

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202207/0463

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Oeiras

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 1ºgrau

Área de Actuação: O Diretor de Departamento de Finanças e Património tem por missão fundamental dirigir as atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual das atividades do município, à gestão financeira e patrimonial, à contratação pública, enquadrando a ação das unidades orgânicas que o integram.

Remuneração: 3023,18

Suplemento Mensal: 314.95 EUR

O Departamento de Finanças e Património, designado abreviadamente por DFP, tem por missão fundamental dirigir as atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual das atividades do município, à gestão financeira e patrimonial, à contratação pública, enquadrando a ação das unidades orgânicas que o integram.

Para a prossecução da sua missão, compete ao DFP, nomeadamente as seguintes funções:

- a) Promover a melhoria contínua dos métodos e técnicas de gestão, por forma a assegurar a qualidade do serviço prestado em conformidade com a legislação em vigor, com a economia de recursos e com a transparéncia e defesa do interesse público;
- b) Promover e coordenar a elaboração de planos e propostas de previsão e mobilização financeira, designadamente em matéria das receitas próprias, das transferências da administração central, de valorização do património municipal e da capacidade de endividamento, bem como do recurso a outras fontes de financiamento, necessárias à concretização dos planos e projetos municipais;
- c) Estabelecer a arquitetura do sistema de gestão e das rotinas informáticas relativas ao processo de elaboração e controlo de execução do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, bem como do Plano de Desenvolvimento Estratégico, de acordo com a legislação em vigor e os princípios de gestão definidos;
- d) Garantir a existência e a actualidade da regulamentação municipal na área económico-financeira;
- e) Garantir a existência de sistemas de planeamento e controlo de gestão;
- f) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e da gestão da carteira de empréstimos, visando a otimização dos recursos;
- g) Manter atualizado o Plano de Tesouraria Municipal, assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;
- h) Garantir a realização de estudos e propostas visando o reforço da capacidade financeira do município, diligenciando ainda no sentido da preparação da política fiscal e tributária a adotar, nos termos da legislação aplicável;
- i) Garantir a elaboração periódica de relatórios que sistematizem os aspetos relevantes da gestão financeira municipal;
- j) Promover em coordenação com os serviços municipais a inventariação e o cadastro dos bens móveis do município;
- k) Promover a instauração e acompanhamento de execuções fiscais e o cumprimento das atribuições do município no âmbito do procedimento e do processo tributário;
- l) Acompanhar, em articulação com o GAM e com o GCAJ, as ações inerentes ao relacionamento do município, em matéria de fiscalização/auditorias internas e externas, de âmbito económico-financeiro;
- m) Assegurar a gestão de tesouraria de forma a garantir o correto funcionamento dos serviços municipais;
- n) Definir os objetivos de atuação das unidades orgânicas que integram o departamento, tendo em conta os objetivos estratégicos estabelecidos
- o) Promover a produção de instrumentos de suporte à monitorização da atividade, controlo orçamental e avaliação do cumprimento de objetivos, nomeadamente relatórios, indicadores de atividade e níveis de serviço internos e externos, na perspetiva de melhoria contínua do desempenho;
- p) Garantir a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- q) Avaliar o mérito dos trabalhadores em função dos resultados de grupo, do empenho na prossecução dos objetivos e do espírito de equipa;
- r) Propor formação profissional adequada às necessidades específicas identificadas nas unidades orgânicas pelas quais é responsável;

Conteúdo Funcional:

s) Assegurar a atividade operacional, de acordo com as orientações do executivo, participando em reuniões periódicas de coordenação e articulação com os serviços municipais, em prol da cooperação e alinhamento transversal à organização;

t) Definir a estratégia de comunicação interna e externa na área de intervenção em articulação com o Gabinete de Comunicação;

u) Garantir o planeamento, orçamentação e aquisição de bens e serviços necessários à sua atividade, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações técnicas e funcionais;

v) Promover e desenvolver ações conducentes à pronta, integral e eficaz execução das deliberações e decisões dos órgãos municipais;

w) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação com os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços e a melhoria do serviço prestado ao município;

x) Monitorizar, avaliar e divulgar interna e regularmente os índices de satisfação do público relativo aos serviços prestados, de modo a que estes sejam incorporados nas suas práticas de gestão;

y) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais.

Perfil

Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.

Preferência com experiências comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

Competências

Orientação para os resultados; planeamento e organização; liderança e gestão das pessoas; otimização de recursos; decisão; desenvolvimento e motivação dos colaboradores; orientação para a inovação e mudança; tolerância à pressão e contrariedade; visão estratégica, negociação e persuasão.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação:

Administração Pública, Gestão ou Economia.

Perfil

Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.

Perfil:

Preferência com experiências comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

Competências

Orientação para os resultados; planeamento e organização; liderança e gestão das pessoas; otimização de recursos; decisão; desenvolvimento e motivação dos colaboradores; orientação para a inovação e mudança; tolerância à pressão e contrariedade; visão estratégica, negociação e persuasão.

Métodos de Selecção a Utilizar:

Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Presidente: Dr.ª Paula Cristina Magalhães Saraiva, Diretora Municipal de Administração Geral;

Vogais

Composição do Júri: 1.º Vogal: Dr. Carlos Alberto Cardoso, Professor Auxiliar Convidado da Nova School of Business and Economics;
2.º Vogal: Dr. Nuno Alexandre Parreira de Castro, Diretor de Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oeiras	1	Largo Marquês de Pombal	Oeiras	2784501 OEIRAS	Lisboa	Oeiras

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR-2.º Série, n.º 134, de 13 de julho - Aviso(extrato) n.º13993/2022 e Jornal de expansão Social: nacional-i

Apresentação de Candidaturas

Local: recrutamento@oeiras.pt ou remetida via CTT com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras

Formalização da Candidatura: Os candidatos deverão entregar, juntamente com o requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

- a)Curriculum Vitae detalhado, do qual conste, designadamente a identificação completa, as habilitações literárias e profissionais, com indicação das funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
- b)Fotocópias dos certificados de habilitações académicas. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa (quando aplicável), sob pena de exclusão;
- c)Fotocópias dos certificados de formação profissional relativos às ações de formação frequentadas e mencionadas no Curriculum Vitae, sob pena de não serem consideradas;
- d)Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na carreira e/ou categoria;
- e) Outros considerados pertinentes pelos candidatos.

Contacto: 214408300

Data de Publicação: 2022-07-13

Data Limite: 2022-07-27

Observações Gerais: Nota:

As notificações serão feitas através de correio eletrónico.

Não haverá lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.