



Câmara Municipal da Maia
Gabinete da Presidência

CIRCULAR N.º 9/2024

Departamento de Recursos Humanos e Administração Geral Divisão de Recursos Humanos

POSTO DE TRABALHO A OCUPAR

No âmbito de uma política de recursos humanos que pretende otimizar e privilegiar o capital humano do Município, **convidamos os Colaboradores interessados, Técnicos Superiores**, e que satisfaçam os requisitos a seguir indicados, a manifestar a sua disponibilidade, através do endereço susana.pinto@cm-maia.pt, até próximo dia **11 de outubro de 2024**, para assumir o posto de trabalho aqui descrito.

Pretendemos **afetar à função um colaborador ao abrigo de mobilidade intercarreiras na carreira Técnico Superior**, para ocupação de um posto de trabalho com o seguinte conteúdo:


- Gerir os processos de gestão de recursos humanos;
- Assegurar a atualização dos cadastros individuais dos trabalhadores;
- Elaborar relatórios no âmbito da gestão de recursos humanos,
- Realizar estudos diversos na área da gestão de recursos e da administração pública;
- Gerir a carreira dos trabalhadores ao serviço do Município
- Elaborar propostas e manifestações para as necessidades da DRH;
- Acompanhar e apoiar projetos, ações e atividades do âmbito da Unidade Orgânica;
- Elaborar mapas e relatórios para entidades externas (Segurança Social, DGAL, finanças);
- Realizar e acompanhar processos de Recrutamento e Seleção;
- Elaborar diversas informações técnicas (horário de trabalho, estatuto trabalhador estudante, acumulação de funções);
- Elaborar documentos essenciais ao funcionamento do Município e dos trabalhadores, Regulamentos, relatórios, pareceres e respostas, entre outras;
- Colaborar na execução do Mapa de Pessoal e do Orçamento de Pessoal;
- Desenvolver uma visão crítica e especializada para avaliar e contribuir para as decisões da DRH;
- Acompanhar e melhorar o software de gestão de pessoal e de recrutamento e seleção;

- Desenvolver o plano de descrição e análise de funções dos trabalhadores do Município;
- Garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;
- Outras atividades e tarefas inerentes à gestão de recursos humanos.

Requisitos:

- a) Detentor de Licenciatura;
- b) Formação específica: Gestão de Recursos Humanos;
- c) Experiência mínima de 2 anos na função e no Município;
- d) Detentor de competências técnicas e comportamentais adequadas à área de atividade.

Paços do Concelho da Maia, 04 de outubro de 2024

 O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E ADMINISTRAÇÃO GERAL,



JOAQUIM ACÁCIO BELO FAUSTINO