

S.R. DO AMBIENTE E DO MAR

Aviso n.º 710/2005 de 9 de Agosto de 2005

Por despacho da Secretária Regional do Ambiente e do Mar de 10 de Julho de 2005:

1. A Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, com sede na Rua Cônsul Dabney, Colónia Alemã, 9900 Horta, recorrendo aos mecanismos de mobilidade previstos no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pretende recrutar, através de requisição ou transferência, funcionário integrado na carreira e categoria a seguir indicada:

Carreira de assistente administrativo:

- a) Um assistente administrativo, a afectar à Secção de Expediente e Arquivo da Divisão Administrativa e Financeira da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, na Horta.
2. As regalias sociais e as condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.
 3. Os eventuais interessados deverão, no prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, formalizar as suas candidaturas mediante requerimento dirigido à Chefe de Gabinete da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio sob registo com aviso de recepção, para a morada acima indicada, dele devendo constar, sob pena de exclusão:
 - a) Identificação completa (nome, data de nascimento, residência e número de telefone para contacto durante o horário de expediente);
 - b) Habilitações literárias e profissionais;
 - c) Serviço onde exercem funções e quadro de pessoal a que pertencem e respectiva carreira e categoria;
 - d) Antiguidade na função pública, na carreira e categoria
 - e) Experiência profissional, com indicação das funções consideradas mais relevantes para o exercício do lugar;
 - f) Quaisquer outros elementos que julguem oportuno dever apresentar por serem relevantes para a candidatura.
 4. O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) *Curriculum Vitae*;
 - b) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
 - c) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo à Administração Pública, a categoria e a carreira em que está inserido, bem como a antiguidade na carreira e na função pública e a classificação de serviço obtida nos últimos três anos;
 - d) Certificado de Habilitações.
 5. A selecção será feita com base na análise curricular, complementada, se necessário, com entrevista, caso em que os candidatos serão oportunamente contactados, para o efeito.

14 de Julho de 2005. - A Chefe De Divisão, Ana Marçal.