



ANÚNCIO

Torna-se público que a Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC), por Despacho da Exma. Senhora Vogal do Conselho de Administração, de 05 de janeiro de 2016, pretende recrutar 1 Assistente Técnico por recurso ao regime de cedência de interesse público, para o exercício de funções na Direção de Infraestruturas e Navegação Aérea.

Caracterização do Posto de Trabalho

Ao posto de trabalho a ocupar correspondem funções análogas às previstas para o conteúdo funcional da carreira de Assistente Técnico, compreendendo nomeadamente:

Assistente Técnico (1 posto) – Ref.^a AT_DINAV_2015

- 1) Recolher e tratar informação necessária ao apoio administrativo e às atividades desenvolvidas pela unidade orgânica;
- 2) Organizar as atividades de expediente geral da unidade orgânica;
- 3) Zelar pela gestão do economato da unidade orgânica;
- 4) Gerir o interface dos técnicos da unidade orgânica com o helpdesk;
- 5) Pesquisar, recolher, tratar e disponibilizar informação;
- 6) Controlar e gerir documentação de natureza administrativa proveniente de entidades externas e das UO da ANAC;
- 7) Prestar apoio técnico-administrativo aos técnicos nas atividades e projetos em curso;
- 8) Executar outras tarefas similares às supracitadas.

Requisitos de Admissão

- Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;



- Escolaridade mínima obrigatória ou 12º ano de escolaridade e/ou Técnico Profissional;
- Fluência em inglês (escrito e falado);
- Domínio de informática na ótica do utilizador;
- Experiência em secretariado de direção;
- Discrição e reserva na prossecução das funções;
- Proatividade no desempenho das funções;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Capacidade para trabalhar orientado para o cliente e para os resultados.

Local de Trabalho

- Autoridade Nacional da Aviação Civil, Rua B, Edifício 4 – Aeroporto da Portela, 1749-034 Lisboa

Remuneração

- A remuneração a atribuir será a que decorre do regime de cedência de interesse público.

Seleção

- Seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular e entrevista. Apenas os candidatos pré-selecionados na análise curricular serão contactados para a realização da entrevista profissional.

Formalização e prazo de entrega das candidaturas

- A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da ANAC, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico rh@anac.pt no prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público com indicação da referência a que se candidata com menção



expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e correspondente remuneração mensal, serviço ou organismo a que pertence, acompanhado de:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade
- b) Certificado de habilitações académicas;
- c) Curriculum Vitae detalhado e atualizado.

Lisboa, 07 de janeiro de 2016. – A Vogal do Conselho de Administração da ANAC,
Lígia da Fonseca.