

AVISO

ABERTURA CONCURSO EXTERNO

Funcionário TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nos termos do nº 8 do Regulamento Interno do SPN, é aberto concurso externo para admissão de um Funcionário Técnico Administrativo na área de apoio jurídico e contencioso.

1. As funções a desempenhar são as constantes do regulamento interno, designadamente:

Executa tarefas de natureza administrativa relacionadas com a área jurídica e elabora a agenda dos advogados, designadamente:

- a. Trata de toda a correspondência relativa aos processos em curso no Sindicato;*
 - b. Prepara as peças processuais;*
 - c. Procede a abertura dos processos, organização e arquivo e acompanha o respectivo andamento;*
 - d. Providencia pela entrega de todas as peças processuais, judiciais ou extra-judiciais e pelo pagamento de custas e depósitos;*
 - e. Contacta vários organismos da Administração Pública, Tribunais e entidades a fim de tratar assuntos da área do contencioso;*
 - f. Atende os sócios que têm processos em curso, prestando-lhes informações sobre o andamento dos processos;*
 - g. Faz a marcação de consultas jurídicas e presta apoio aos advogados sempre que solicitado;*
 - h. Executa outras tarefas administrativas como tratamento de texto, arquivo, expediente, elaboração de ofícios, etc., relativos ao contencioso.*
 - i. pode realizar complementarmente, com carácter excepcional, tarefas de carácter administrativo geral.*
2. Local de Trabalho: preferencialmente na sede do SPN, Porto.
 3. O vencimento é o correspondente ao nível 4 (Técnico Administrativo) da Tabela I anexa ao Regulamento Interno do SPN.
 4. O horário de trabalho é de 35 horas semanais.
 5. Requisitos de Admissão:
 - a. Habilitação mínima exigida: 12º ano
 - b. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
 - c. Capacidade de comunicação e organização
 6. O concurso é documental, tendo os candidatos que entregar requerimento simples a manifestar a intenção de concorrer, acompanhado de currículo e comprovativo das habilitações académicas que possuem.

7. A seleção dos candidatos será feita por um Júri designado pela Comissão Executiva do SPN, composto por três elementos.
8. Critérios: A seleção dos candidatos será efetuada por ponderação curricular dos candidatos (com a graduação a ser determinada pelas habilitações académicas dos candidatos e experiência profissional) e realização de entrevista pelo Júri.
9. A apresentação das candidaturas deve ser efetuada até ao próximo dia **6 de novembro de 2020**, às 18 horas, na sede do SPN, no Porto.
10. Terminado o prazo de apresentação das candidaturas, o Júri do Concurso elaborará, no prazo de 15 dias prorrogáveis, lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso, assim como a graduação dos primeiros para efeitos de seleção.
11. Início de funções: imediatamente a seguir à conclusão ao processo de seleção.

Nota: O Regulamento Interno do SPN encontra-se à disposição dos interessados para consulta na sede e nas delegações do SPN.

Porto, 26 de outubro de 2020

