

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202404/0764

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Orgão / Serviço: Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Exercício de funções da carreira de técnico superior, com o grau de complexidade 3, na Secção de Processo Executivo Porto I da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida:

1. GESTÃO DA CARTEIRA DE PROCESSOS

Gerir a carteira de processos, criando regras de gestão de processos entre outras, consoante os valores em dívida, antiguidade da mesma, tipo de garantias, etc.;

Desenvolver e ultimar todas as interações, no âmbito dos respetivos processos por forma a assegurar a tramitação dos mesmos;

Proceder à análise e verificação dos dados constantes dos requerimentos apresentados pelos contribuintes executados, de acordo com as disposições legais, e elaborar a respetiva informação para despacho superior, com vista a assegurar o cumprimento das obrigações contributivas, bem como informações de autorizações de cancelamento de hipotecas.

2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO
Atender o público, prestando toda a informação e efetuando todas as diligências necessárias, com o objetivo de promover a regularização da dívida ao sistema de Segurança Social.

3. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Relacionamento com diversos intervenientes no processo, designadamente outras entidades da Segurança Social.

4. IDENTIFICAÇÃO DE BENS PENHORÁVEIS

Relacionamento com diversos intervenientes no processo, designadamente outras entidades da Segurança Social.

4. IDENTIFICAÇÃO DE BENS PENHORÁVEIS

Gerir a carteira de processos em fase de penhora de bens, procurando identificar bens/valores susceptíveis de penhora, obtenção e tratamento desses elementos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Estar habilitado com o grau de Licenciatura, preferencialmente em Direito, Gestão ou Economia.

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
IGFSS, I.P. - SPE Porto I	4	Avenida da Boavista,n.º 900, R\Ç e 1º	Porto	4100112 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 4

Nº de Vagas/ Alterações**Formação Profissional**

Outros Requisitos: Preferencialmente 1 ano de experiência em funções similares.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: igfss-drh@seg-social.pt ou Av. Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa

Contacto: 218433530

Data Publicitação: 2024-04-16

Data Limite: 2024-05-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

A presente oferta destina-se apenas a trabalhadores que sejam detentores da carreira/categoria de Técnico Superior.

As candidaturas deverão ser formalizadas, num prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação da presente oferta, mediante requerimento datado e assinado dirigido à Presidente do Conselho Diretivo IGFSS, I.P., com indicação expressa da modalidade da relação jurídica que detém, a categoria, a posição, nível remuneratório e respetivo valor pecuniário.

O requerimento deverá ser acompanhado do Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, bem como de declaração de vínculo atualizada, emitida pelo Serviço/Organismo de origem e cópia do certificado de habilitações.

