

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202005/0312

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Outros

**Organismo:** Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 2º grau

Chefe de Divisão de Atendimento e Gestão de Clientes.

A Divisão de Atendimento e Gestão de Clientes encontra-se prevista nos artigos 4º, alínea b), e 44.º a 51.º da atual Estrutura Flexível dos Serviços

**Área de Actuação:** Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, publicada na 2.ª série do Diário da República n.º 239, de 12 de dezembro de 2018 (despacho n.º 11973/2018).

**Remuneração:** 2621,68

**Suplemento Mensal:** 195.37 EUR

**Conteúdo Funcional:** Previsto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura considerada adequada ao exercício das funções

Para além do previsto na Estrutura Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, o posto de trabalho compreende as seguintes responsabilidades e atribuições: Assegura a harmonização dos processos de natureza comercial e coordena a atividade comercial no âmbito da Divisão; Assegura a implementação da Política Comercial definida; Estuda e propõe melhorias de metodologia e procedimentos no âmbito da Divisão; Elabora estudos; relatórios e pareceres no âmbito comercial; Assegura a articulação com outros departamentos; Assegura a emissão de notas de débito e crédito e acordos de pagamento; Analisa os mapas produzidos pelo sistema comercial e efetuar a sua distribuição pelos setores respetivos; Garante o acompanhamento, harmonização e implementação dos procedimentos definidos para a área de atendimento ao Cliente; Efetua a Gestão de clientes; Assegura o controlo de todos os fechos diários de caixa, referentes aos balcões de atendimento; Promove a qualificação do pessoal da Divisão, bem como a avaliação do desempenho anual. Efetua as atividades e procedimentos a si atribuídos no âmbito do Sistema de Certificação da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho.

**Perfil:**

Avaliação curricular (A.C.) – Avaliação curricular, na qual o júri avaliará os seguintes fatores: habilitações académicas, experiência profissional e formação profissional.

Entrevista pública e profissional de seleção (E.) – Entrevista profissional pública de seleção, na qual o júri avaliará, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício do cargo, avaliando-se os seguintes fatores: motivação para a função; sentido crítico; expressão e fluência verbais; capacidade em estabelecer objetivos organizacionais; conhecimentos sobre e conteúdo funcional do lugar a prover e sobre a administração pública local.

A Classificação Final (C.F.) terá a seguinte fórmula:

$C.F = A.C. + E. / 2$

**Métodos de Seleção a Utilizar:**

Presidente – Vereador, Dr. Eduardo Quinta Nova

- 1.º Vogal – Vereadora, Dr.ª Piedade Mendes;

- 2.º Vogal – Vereadora, Dr.ª Ana Isabel Duarte, a qual substituirá o Presidente do júri, em caso de ausência e impedimento;

- Vogal suplente – Vereador, Dr. Domingos Quintas.

**Composição do Júri:**

Detalhe de Oferta de Emprego

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra	1	Avenida Movimento das Forças Armadas, 16		2714503 SINTRA	Lisboa	Sintra

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provisamento:** B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 7869/2020, Diário da Republica, 2.ª Série J1, n.º 96 de 18 de maio e Jornal "Correio da Ma

### Apresentação de Candidaturas

**Local:** Secção de Recrutamento e Seleção, da Divisão de Gestão de Pessoal destes SMAS de Sintra

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, existente na Secção de Recrutamento e Seleção, acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Curriculum profissional, detalhado e assinado, indicando nomeadamente, a experiência profissional, funções, actividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, bem como a formação profissional que frequentou;
- Fotocópia do(s) certificado(s) de habilitações literárias;
- Fotocópia do(s) certificado(s) de formação profissional;
- Declaração comprovativa do vínculo à função pública, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, com menção do tempo de serviço na carreira, na categoria e na função pública, bem como a descrição das funções exercidas, devidamente autenticada e actualizada, com data reportada ao período estabelecido para a apresentação das candidaturas;
- Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelos candidatos.

**Contacto:** 219119019

**Data de Publicação:** 2020-05-19

**Data Limite:** 2020-06-02

**Observações Gerais:**

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

#### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**