

Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202606/00307	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade Intercategorias	05/06/2026	22/06/2026

CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

Rede de Organismo	SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Organismo	SRE - Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (XVI RAM)
Distrito/Ilha	Ilha da Madeira
Concelho	Funchal
Relação Jurídica	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
Carreira	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Coordenador Técnico
Área Funcional	Contabilidade e Gestão
Área de Atuação	Núcleo de Requisição de Verbas e de Apoio à Execução Orçamental
Prazo de Duração	18 meses
Lugares a Prover	1
Método de Seleção	Entrevista profissional de seleção
Local Entrega Candidatura	As candidaturas são formalizadas mediante manifestação de interesse na plataforma BEP-RAM e ainda pelo preenchimento do formulário disponível na BEP-RAM e entregue presencialmente na Divisão de Apoio Técnico- Gabinete do Secretário, sita à Avenida Zarco Edifício do Governo Regional, 9004-527 Funchal, nas horas de expediente ou enviadas por correio eletrónico para o endereço gabinete.sre@madeira.gov.pt. As candidaturas que não sejam apresentadas nestes termos não serão consideradas.
Prazo de Entrega da Candidatura	10 dias úteis
Ficheiro PDF	~/Content/documents/ofertas/Dados_Oferta_6832_v05062026101535.pdf
Remuneração	1ª/15
Contactos	Email: dat.sre@madeira.gov.pt Telefone: 291145800 Outros Contactos: 291145811

REQUISITOS DE ADMISSÃO

Relação Jurídica	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
Carreira	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Coordenador Técnico
Nível de Escolaridade	12.º ano ou equivalente
Experiência Profissional	Experiência no acompanhamento da Execução Orçamental; Experiência no lançamento de operações no sistema GERFIP Experiência comprovada no apoio à gestão, controlo e acompanhamento financeiro e orçamental das escolas com autonomia administrativa; Experiência na execução orçamental e no acompanhamento da despesa pública; Experiência comprovada na utilização do sistema GeRFIP
Condições Preferenciais	Profissional com elevado sentido de rigor e responsabilidade; Capacidade analítica e atenção ao detalhe; capacidade de organização e gestão de prioridades; Orientação para resultados e cumprimento de prazos; Boa comunicação e capacidade de articulação institucional; Capacidade de coordenação técnica; Autonomia e proatividade; Elevado sentido de ética e confidencialidade, que denote espírito de equipa e de cooperação e com um bom relacionamento interpessoal e elevado sentido de compromisso com o serviço.