

Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202607/00407	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade na Categoria	21/07/2026	20/08/2026

CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

Rede de Organismo	SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS
Organismo	SRAP - Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-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: Assistente Técnico
Área Funcional	Apoio Administrativo
Área de Atuação	Multidisciplinar na área administrativa e gestão do espaço
Prazo de Duração	18 meses
Lugares a Prover	2
Método de Seleção	Entrevista profissional de seleção
Local Entrega Candidatura	Exclusivamente para o email indicado
Prazo de Entrega da Candidatura	até 20/08/2026
Remuneração	Idêntica à do lugar de origem
Suplemento	N.A.
Contactos	Email: recursoshumanos.ivbam@madeira.gov.pt Telefone: 291 145 630

REQUISITOS DE ADMISSÃO

Relação Jurídica	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
Carreira	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico
Nível de Escolaridade	12.º ano ou equivalente
Experiência Profissional	Sim
Condições Preferenciais	Competências técnicas e funcionais: ☐ Atendimento e acolhimento ao público presencial, telefónico e digital; ☐ Utilização de ferramentas informáticas na ótica do utilizador (Word, Excel, email, plataformas de faturação/POS); ☐ Conhecimentos de línguas estrangeiras, especialmente inglês; ☐ Sensibilidade estética e atenção à apresentação dos produtos; ☐ Sentido de responsabilidade, rigor e autonomia no exercício das funções; ☐ Capacidade de adaptação a diferentes contextos e públicos; ☐ Conhecimentos e experiência em atendimento ao público, controlo de stocks e apoio à atividade comercial.
Outros Requisitos Legais Exigíveis	Funções a desempenhar: ☐ Responsabilizar-se, em primeira linha, pela valência de vendas do Espaço Artes & Ofícios Tradicionais da Madeira; ☐ Acompanhar e gerir as visitas ao Espaço A&O e manter cronograma atualizado; ☐ Dinamizar e incentivar sessões de artesanato ao vivo, mantendo cronograma atualizado; ☐ Zelar pela agradabilidade do espaço; ☐ Gestão do backoffice das vendas (inventários, stocks, introdução de novos produtos e respetiva etiquetagem, entre outros); ☐ Apuramento da faturação mensal.