

AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO**Direção-Geral de Alimentação e Veterinária****Aviso (extrato) n.º 22816/2022**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na carreira de assistente técnico para exercício de funções na Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 4, artigo 11.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público que por meu despacho de 14 de outubro de 2022, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de três (3) postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, para exercício de funções na:

Ref. (A) Um posto de trabalho na Divisão de Alimentação e Veterinária de Leiria, sita na Rua da Silveira Charter's de Azevedo, Lj 216, 2410-022 Leiria

Ref. (B) Um posto de trabalho na Divisão de Alimentação e Veterinária de Castelo Branco, sita na Rua Rainha D. Amélia s/n, 6000-271 Castelo Branco

Ref. (C) Um posto de trabalho na Divisão de Alimentação e Veterinária de Coimbra sita na Avenida Sá da Bandeira, n.º 89 A, 3000-351 Coimbra.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A) — Atividades várias inerentes à prossecução das atribuições da Divisão nomeadamente: apoio no trabalho de campo e administrativo aos setores da certificação, segurança alimentar, suinicultura, avicultura e de ruminantes; gestão das viaturas; secretariado, nomeadamente, atendimento ao público, atendimento telefónico, apoio administrativo e logístico na tramitação do expediente e na colheita de amostras.

Ref. B) Faturação; secretariado, nomeadamente, atendimento ao público, atendimento telefónico e tramitação de expediente; apoio técnico e administrativo associado aos diversos setores pecuários: declarações de existências, gestão de guias de movimentação animal, registo animal, entre outros.

Ref. C) Assegurar as tarefas de secretariado no apoio chefia/direção; efetuar processamento de texto, arquivo de documentação, expedição de correspondência; usar aplicações informáticas no tratamento de dados; efetuar cálculos numéricos; elaborar e atualizar ficheiros de contactos e outro tipo de informação útil à gestão do serviço; proceder à reprodução de documentos operando com fotocopiadoras; atender e encaminhar, telefonicamente ou pessoalmente, o público interno e externo da DAVC.

3 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade, Ensino secundário.

4 — Nos termos do disposto da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o aviso é publicitado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Direção Geral de Alimentação e Veterinária (www.dgav.pt), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio.

18 de novembro de 2022. — A Diretora-Geral, *Susana Isabel Guedes Pombo*.

315898077