

Anúncio

Procedimento para provimento de cargo de

Técnico Administrativo (secretariado)

Conteúdo funcional:

- Todas as tarefas inerentes ao secretariado.

Requisitos:

- 12.º Ano de escolaridade;
- Bons conhecimentos de línguas;
- Bons conhecimentos de informática;
- Espírito de iniciativa;
- Boa capacidade de comunicação;
- Disponibilidade/flexibilidade de horário.

Vencimentos:

- Oferece-se remuneração ajustada à qualificação e experiência do candidato.

Formalização e prazo de entrega de candidaturas

- A selecção será efectuada por avaliação curricular, pelo que deverá ser enviado *Curriculum Vitae* com proposta de candidatura e comprovativo de contrato sem termo num organismo da Administração Pública.
- As candidaturas terão que ser enviadas até ao dia 17 de julho de 2017, para:

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E.P.E.
Av. da República, 57 – 6º
1050-189 Lisboa