



## CULTURA

### Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

#### Aviso (extrato) n.º 12661/2021

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para exercer funções na Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, para exercer funções na Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade**

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

Número de postos de trabalho: 1 (um).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal e desenvolver as atividades da unidade orgânica, área da loja, para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Exercer funções de natureza executiva no âmbito da atividade da loja da DGLAB, designadamente, ao nível do atendimento ao público, presencial e não presencial;

Efetuar a receção e o encaminhamento residual das ligações telefónicas (português/inglês);

Rececionar, verificar, arrumar, expor e promover os bens/produtos e materiais para venda;

Organizar, repor e rotular os bens/produtos/materiais expostos em prateleiras ou expositores;

Emitir faturas/recibo e proceder à conferência de caixa;

Gerir os pedidos online da loja e providenciar a remessa dos produtos encomendados;

Elaborar, em articulação com o Economato, inventário dos bens em armazém.

Carreira/categoria: Assistente Técnico.

Formação académica: 12.º ano (ensino secundário), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

17 de junho de 2021. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

314360541