

Assistente da área dos Espaços Cidadão (Loja de Cidadão de Braga)

Na **Agência para a Modernização Administrativa (AMA)** valorizamos a inovação, a positividade e o desejo de fazer a diferença. Oferecemos um ambiente estimulante onde poderás liderar iniciativas que moldarão o futuro dos serviços públicos em Portugal. Trabalhar na AMA é contribuir para a construção de um governo mais digital, acessível e seguro!

O **Assistente de Apoio ao Espaço Cidadão** irá exercer funções de natureza executiva, grau médio de complexidade, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas e instruções, em concreto no apoio à Equipa de Atendimento Presencial, na área dos Espaços Cidadão.

Responsabilidades:

- Monitorizar o funcionamento;
- Apoiar na elaboração de relatórios de atividade;
- Apoiar na realização de auditorias presenciais e remotas e respetivos relatórios;
- Fazer levantamentos, atualizar ficheiros de suporte, conteúdos, *templates* e outros suportes de apoio ao funcionamento e atendimento;
- Apresentar propostas de melhoria de métodos e procedimentos no acompanhamento prestado à rede;
- Prestar o apoio necessário à compreensão e atualidade dos serviços disponíveis no catálogo de serviços
- Apoiar a Equipa de Atendimento Presencial em tarefas administrativas ao nível do expediente e demais tarefas auxiliares de apoio.

Requisitos:

- 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;
- Capacidade de aprendizagem, adaptação e melhoria contínua;
- Capacidade para lidar com situações de pressão e contrariedades;
- Facilidade de Relacionamento interpessoal;
- Facilidade de utilização de aplicações informáticas em ambiente Windows como, por exemplo: Word, Excel, Outlook, Internet Explorer;
- Disponibilidade para trabalhar ao sábado;
- Valoriza-se o conhecimento de línguas estrangeiras.

Número de vagas:1 Posto de trabalho.

Local de Trabalho: Agência para a Modernização Administrativa - Loja de Cidadão de Braga.

Contrato: Contrato Individual de Trabalho por tempo indeterminado.

Para te candidatares: Se queres fazer parte deste projeto, envia o teu CV, o certificado de habilitações e demais documentos que julgues importantes, para o *email* recrutamento@ama.gov.pt.

Contamos contigo para contribuir para a concretização da nossa missão!