

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO

Referência: **NOVASBE/CT-004/2018**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua de 12 de abril de 2018 e nos termos do Regulamento interno relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato de trabalho da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º577/2017, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2ª série, n.º210, de 31 de outubro de 2017), se encontra aberto um procedimento de recrutamento, com vista à admissão de um Assistente Técnico – Grau 2 em regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do Código do Trabalho, para exercer funções no Serviço de Investigação e Programas de Doutoramento da NOVA SBE, com as atribuições abaixo descritas.

1. Conteúdo funcional:

O candidato selecionado irá desempenhar tarefas de apoio diverso, com especial foco no atendimento geral aos investigadores, na gestão de pedidos de missão no âmbito da investigação e na organização de seminários de investigação.

2. Requisitos gerais de admissão:

Titularidade do 12º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente.

3. Requisitos especiais:

3.1 Experiência profissional:

Será dada preferência a candidatos com experiência no exercício das funções que integram o conteúdo funcional descrito no presente Aviso, em contexto do ensino superior universitário.

Experiência profissional na área de apoio à investigação superior a dois anos, em particular:

- Atendimento geral a investigadores;
- Gestão de pedidos de viagem no âmbito da investigação;
- Aquisição de voos e alojamento;
- Gestão e verificação de processos de despesa quanto à sua legalidade e elegibilidade;
- Apoio na organização de dossiers de projetos de investigação;
- Organização e promoção de seminários de investigação.

3.2 Formação profissional / Conhecimentos específicos:

- Domínio do Microsoft Office, nomeadamente Word, PowerPoint e Excel;
- Fluência oral e escrita da língua inglesa;
- Conhecimentos sólidos e experiência comprovada no Sistema de informação ERP SINGAP (Sistema Integrado para a Nova Gestão da Administração Pública);
- Conhecimento das normas de execução financeira dos projetos financiados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia;
- Conhecimentos das normas de aquisição de viagens e alojamento no âmbito do Código da Contratação Pública.

3.3 Competências profissionais e organizacionais:

- Capacidade de análise e sentido crítico;
- Iniciativa e autonomia;
- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Sentido de responsabilidade e motivação para o exercício da função.

4. Local de trabalho:

O local de trabalho será temporariamente nas instalações da NOVA SBE sitas no Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, estando planeada a mudança de instalações da NOVA SBE ainda no corrente ano para a Rua da Holanda, nº 1, Urbanização de São Gonçalo, 2775-405 Carcavelos, passando este a ser o local de trabalho.

5. Métodos de seleção aplicáveis:

A seleção será feita por Avaliação Curricular (AC) complementada com Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (40\%AC) + (60\%EPS)$$

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão de ata de reunião da Comissão de Seleção a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

6. Apresentação de candidaturas:

A apresentação de candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo disponível no site da NOVA SBE no link: <http://www.novasbe.unl.pt/pt/about-us/hr-management>, acompanhado da seguinte documentação:

- Curriculum vitae datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

- Cópia do certificado de habilitações literárias;
- Documento(s) comprovativo(s) da experiência profissional ou quaisquer documentos que os candidatos entendam ser relevantes.

Os documentos deverão ser remetidos para o seguinte endereço de correio eletrónico: srh@novasbe.pt com a indicação da referência do concurso a que se candidata **NOVASBE/CT-004/2018**.

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo a menção explícita da referência do presente anúncio, de cópia do certificado de habilitações literárias e de Curriculum Vitae, determina a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

7. Prazo de apresentação de candidaturas:

O processo de recrutamento encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 01-06-2018.

8. Forma de notificação:

As comunicações e notificações decorrentes do presente processo de recrutamento e seleção serão realizadas através de correio eletrónico, indicado na candidatura.

9. Composição da Comissão de Seleção:

A Comissão de Seleção é constituída pelos seguintes elementos:

Presidente:

- Professor Doutor José Álvaro Ferreira da Silva, Docente da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics.

Vogais Efetivos:

- Doutora Alexandra Sofia Brandão da Veiga Gonçalves, Diretora Executiva da Unidade de Investigação da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics.
- Dra. Cristina Maria Vaz Elvas, Coordenadora Principal do Serviço de Recursos Humanos da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics.

Vogais Suplentes:

- Dra. Elsa Maria Soares Lopes Agostinho Franco, Subdiretora Adjunta da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics.
- Dra. Maria Argentina Amiano Marques, Diretora do Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics.



Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Comissão, este será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

Em cumprimento da alínea h do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.