

AVISO

Procedimento de recrutamento de um Assistente Técnico em regime de contrato de trabalho por Tempo indeterminado

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 17 de Maio de 2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho, e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2ª série, nº 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Núcleo de Obras, Manutenção e Equipamentos (NOME) da NOVA FCSH.

Referência: CT-AT-023/2022/DIM -NOME

1. Local de trabalho: Instalações da NOVA FCSH, no Colégio Almada Negreiros (CAN), em Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa.

2. Conteúdo funcional

- Assegurar a assistência às atividades desenvolvidas pelo gabinete da direção, incluindo atendimento presencial, telefónico e correio eletrónico;
- Assegurar a distribuição do correio interno e externo produzido e recebido no Gabinete de Apoio e Assessoria ao Diretor;
- Apoio e coordenação logística na realização de eventos;
- Acompanhamento de entidades externas em eventos da Faculdade e outros;
- Coordenar atividades junto de alunos, docentes e não docentes da Faculdade;
- Apoio na organização de espaços e serviços afetos ao NOME;
- Divulgar informação atualizada relativa aos espaços e serviços da Faculdade;
- Disponibilizar a informação necessária à gestão da Faculdade.

3. Requisitos gerais de admissão, sob pena de exclusão

- 12º ano;

- 10 anos de experiência profissional comprovada no relacionamento com público alvo (alunos docentes e não docentes do ensino superior público).

4. Requisitos especiais

- Experiência profissional no atendimento ao público;
- Experiência na utilização de ferramentas informáticas na ótica do utilizador;
- Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Capacidade de organização;
- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Elevada motivação para trabalhar em ambiente universitário.

5. Apresentação das candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, disponível em https://www.fcsh.unl.pt/faculdade/concursos_para_nao_docentes/ acompanhado de curriculum vitae detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais, remetidos para o endereço de correio eletrónico drhrecrutamento@fcsh.unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-AT-023/2022/DIM -NOME**.

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

6. Prazo de apresentação das candidaturas

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia **03 de junho de 2022**.

7. Métodos de seleção

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:
Classificação final (CF)= (40%AC) + (60%EPS).

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído/a o/a candidato/a que tenha obtido uma classificação inferior a 10 valores na AC ou na EPS.

Os parâmetros de avaliação serão determinados na primeira reunião da Comissão de Seleção.

8. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório inicial do/a trabalhador/a num dos níveis retributivos da categoria é objeto de negociação com o empregador, de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do Regulamento (de acordo com as tabelas constantes nos Anexos II e III do mesmo), tendo por limite máximo o nível remuneratório 11-A.

9. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

Profª Doutor Rui Pedro Julião, Subdiretor para a Inovação, Criação de Valor e Desenvolvimento dos *Campi*

Vogais efetivos:

- Mestre Joana Filipa Henriques da Costa Pires, Administradora Executiva (a qual substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos)
- Eng.ª Telma Simões Inácio, Coordenadora do Núcleo de Obras, Manutenção e Equipamento

Vogais suplentes:

- Mestre Ana Margarida Vitorino Tendeiro Querido, Coordenadora da Assessoria ao Diretor e ao Administrador Executivo do Gabinete de Apoio e Assessoria ao Diretor
- Dra. Mónica Sofia Alves Rodrigues Neto, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos

10. Política de não discriminação e de igualdade de acesso

A Universidade NOVA de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum(a) candidato(a) pode ser privilegiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento(a) de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.