

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 10 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.º577/2017, de 13 de outubro, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Núcleo de Doutoramentos na Divisão Académica da NOVA FCSH.

Referência: CT-AT-017/2022/DA-ND

1. Local de trabalho: Instalações do Núcleo de Doutoramentos - NOVA FCSH, no Colégio Almada Negreiros, em Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa.

2. Conteúdo funcional

- Assegurar o atendimento presencial, telefónico e correio eletrónico, a alunos de Doutoramento e Docentes;
- Coordenar, registar e implementar os atos administrativos relativos aos alunos de Doutoramento, sejam estes alunos da Faculdade ou alunos de outras instituições de ensino superior temporariamente inscritos na Faculdade, bem como os atos administrativos dos candidatos a alunos;
- Informar os alunos ou candidatos a alunos, através dos meios considerados eficientes (editais ou outros), de todos os elementos necessários para a realização atempada dos diversos atos administrativos relativos ao seu percurso académico;
- Divulgar informação atualizada sobre os planos de estudo em vigor;
- Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
- Realizar ou apoiar os atos administrativos relativos ao percurso académico do aluno ou candidato a aluno;
- Acompanhar o processo de registo das classificações efetuadas pelos docentes;

- Certificar, quando requerido, os atos administrativos relativos aos alunos, ou preparar a sua certificação;
- Garantir a verificação do pagamento das propinas e de outros custos associados;
- Promover a emissão e revalidação dos cartões de estudantes, sempre que o aluno a estes tenha direito;
- Garantir o apoio logístico à realização de provas públicas académicas;
- Disponibilizar a informação necessária à gestão da Faculdade.

3. Requisitos gerais de admissão, sob pena de exclusão

- 12º ano

4. Requisitos especiais

- Experiência profissional no atendimento ao público;
- Experiência na utilização de ferramentas informáticas na ótica do utilizador;
- Conhecimentos de inglês falado e escrito;
- 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-017/2022/DA-ND.

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 **25 de Maio de 2022**.

7. Métodos de seleção

O processo de seleção decorrerá em duas fases que constituem as componentes de avaliação deste processo: a avaliação curricular (AC) e a entrevista profissional de seleção (EPS) sendo cada uma das fases de seleção eliminatórias.

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

Classificação final = (40%AC) + (60%EPS).

Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores na primeira fase da seleção, Avaliação Curricular (AC), consideram-se excluídos do recrutamento, não sendo chamados para a segunda fase do método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

8. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório inicial 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 Doutora Maria Teresa Leitão Brocardo

Vogais efetivos:

Drª Maria Luís Ribeiro Rodrigues

Dr. Frederico José Sousa Figueiredo

Vogais suplentes:

Dr. Alexandre Emanuel Lima Gomes

Maria Barroso Fernandes

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