Nos termos do Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Pessoal não Docente e não Investigador em Regime de Contrato Individual de Trabalho, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 25 de 5 de fevereiro de 2010, atualizado em 04 de janeiro de 2021, torna-se público que se encontra aberto o processo de recrutamento e seleção para um (1) posto de trabalho, nos seguintes termos:

1. Modalidade de Admissão

Contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para a carreira técnica superior

2. Local de trabalho

UATA – Escola de Gestão

3. Conteúdo Funcional

- As funções a desempenhar são no âmbito das várias vertentes da Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da ISCTE Business School, nomeadamente: Marketing; Internacional; Desenvolvimento de Carreiras; Apoio ao Estudante; Apoio Administrativo e Rankings e Acreditações.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura

Especiais

- Experiência internacional em contexto académico ou laboral;
- Excelentes capacidades de comunicação, verbal e escrita, em português e inglês;
- Capacidade de comunicação verbal e escrita em outras línguas;
- Domínio do Microsoft Office na ótica do utilizador (Word, Excel, Power Point, Outlook).

5. Perfil pretendido

- Elevados níveis de responsabilidade e compromisso;
- Excelente capacidade analítica;
- Orientação para resultados;

- Capacidade de planeamento e organização;
- Facilidade de relacionamento interpessoal e espírito de equipa;
- Autonomia e espírito de iniciativa

6. Remuneração

Posição remuneratória correspondente à carreira de técnico superior, a negociar, acrescido do direito a subsídios de refeição, férias e de Natal.

7. Horário de Trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, em regime de exclusividade, sujeito ao cumprimento de horário de trabalho nos termos de legislação aplicável e da regulamentação interna.

8. Métodos de seleção

- Avaliação curricular – análise das habilitações académicas, da formação e experiência profissionais constantes do Curriculum Vitae;
- Entrevista – avaliação de competências e perfil (método complementar facultativo).

9. Formalização das candidaturas

- As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido à Reitora do Iscte – Instituto Universitário de Lisboa (conforme modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no iscteiul/1393/concursos na publicação do presente anúncio), acompanhado de *Curriculum Vitae*, cópia de documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação e da experiência profissional.
- As candidaturas deverão ser submetidas, exclusivamente, na plataforma de recrutamento em https://recrutamento.iscte-iul.pt .

10. Política da igualdade

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

11. Prazo de entrega das candidaturas

10 dias úteis, a contar da publicação no jornal Público, em 25.05.2021

Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, 25.05.2021

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Espaços