

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 a termo resolutivo incerto para a carreira técnica superior

2. Local de trabalho

Business Research Unit – Research Center of Iscte

3. Conteúdo Funcional

- Gestão operacional de Programas Doutorais, incluindo todas as atividades académicas e administrativas (designadamente ao nível dos alunos, dos docentes e da interface com todos os outros serviços, do Iscte ou externos);
- Assessoria às Comissões Científicas dos vários Programas Doutorais;
- Monitorização dos Programas Doutorais (recolha e tratamento de dados respeitantes à qualidade dos produtos oferecidos e das atividades desenvolvidas);
- Reporting sobre as decisões tomadas na esfera académica, científica, pedagógica, financeira e principais pagamentos executados.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura

Especiais

- Domínio comprovado da língua Inglesa, falada e escrita
- Experiência mínima de dois anos em ambiente universitário;
- Experiência na utilização do sistema Fénix ou aplicação informática de natureza académica similar;
- Experiência em atendimento ao público;
- Conhecimentos estatísticos que permitam tratar dados recolhidos e monitorizar Programas;

- Conhecimentos avançados de Office 365, (nomeadamente Word, Excel e Teams) e de Outlook;
- Disponibilidade imediata.

5. Perfil pretendido

- Autonomia e espírito de iniciativa
- Boa capacidade de trabalhar em equipa

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 12.07.2021

Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, 12.07.2021

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Espaços