

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 de técnico superior.

### **2. Local de trabalho**

Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Sociologia e Políticas Públicas

### **3. Conteúdo Funcional**

- Apoiar o planeamento e a implementação de iniciativas para divulgar e promover a oferta formativa da Escola de Sociologia e Políticas Públicas;
- Apoiar a preparação das propostas aprovadas pelos órgãos dos departamentos, nomeadamente em questões académicas, contratação e renovação de contratos de docentes e produtos de ensino, da Escola de Sociologia e Políticas Públicas;
- Gerir processos de provas de defesa de mestrado;
- Apoiar a gestão dos protocolos de estágio;
- Apoiar estudantes no âmbito da empregabilidade (encaminhamento para estágio, construção de CV, cartas de motivação);
- Apoiar os estudantes internacionais da Escola de Sociologia e Políticas Públicas.

### **4. Requisitos de admissão**

#### Gerais

- Licenciatura.

#### Especiais

- Experiência em estabelecimentos de ensino superior;
- Conhecimento dos produtos de ensino nas instituições do ensino superior português;

- Experiência nos domínios da internacionalização e da empregabilidade de estudantes em estabelecimentos de ensino superior;
- Experiência em organização e gestão de redes de parcerias, no que concerne a estágios curriculares e extracurriculares em estabelecimentos de ensino superior;
- Experiência em plataformas de gestão de estudantes e gestão documental;
- Excelentes capacidades de comunicação escrita e oral em inglês e português;
- Domínio do Microsoft Office.

### **5. Perfil pretendido**

- Responsável, com capacidade de comprometimento e forte motivação;
- Excelente capacidade analítica;
- Capacidade de organização, de priorizar e gerir uma multiplicidade de tarefas e trabalhar sob pressão;
- Espírito de equipa e facilidade de relacionamento interpessoal;
- Espírito de iniciativa e autonomia

### **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>.
- A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

### **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 07.12.2021

Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, 09.12.2021

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Espaços