

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 certo para a carreira de Assistente Técnico

2. Local de trabalho

Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação (GDSI)

Iscte (*Campus* de Lisboa) sito em Av. das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa

3. Conteúdo Funcional

Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação no âmbito da missão do Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação do Iscte.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- 12º ano na área de Informática ou similar;
- Formação de Programação Informática em Java.

Especiais

- Experiência em desenvolvimento Web usando Play Framework;
- Experiência em sistemas de gestão de bases de dados (MySQL ou PostgreSQL);
- Experiência de utilização de metodologias de modelação, análise funcional e desenvolvimento de software;
- Experiência de desenvolvimento de sistemas de informação para instituições académicas.

5. Perfil pretendido

Programador(a) com experiência em desenvolvimento web e de sistemas de informação, com fluência na língua inglesa (escrita e falada), com espírito de trabalho em equipa e capacidade de autonomia, planeamento e organização.

6. Remuneração

Posição remuneratória correspondente à carreira de assistente técnico, 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.
- Provas de conhecimento (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

5 dias úteis, a contar da publicação no jornal Expresso, em 17.03.2023

12. Nos termos da legislação em vigor, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, 17.03.2023

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços