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 Técnico Superior

2. Local de trabalho

Unidade de Espaços

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

3. Conteúdo Funcional

- Assegurar a gestão dos espaços (incluindo acompanhamento e controlo da faturação mensal);
- Elaborar relatórios sobre taxas de ocupação;
- Realizar o tratamento de dados estatísticos necessários à otimização dos espaços;
- Realizar o tratamento dos dados estatísticos da monitorização interna de problemas relacionados com os espaços;
- Assegurar a gestão e atualização de toda a informação, referente a cada um dos utilizadores;
- Assegurar a interligação com os serviços de manutenção das infraestruturas de forma a manter o espaço e equipamentos nas condições necessárias à boa utilização;
- Colaborar no planeamento e articulação com os recursos humanos necessários à vigilância dos espaços;
- Colaborar na inserção da gestão dos espaços no Sistema Fénix;
- Elaborar propostas de melhoria de gestão e otimização dos espaços, com base nas solicitações dos utilizadores.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura.

Especiais

- Experiência profissional em inserção e tratamento de dados (mínimo de 1 ano consecutivo);
- Experiência em marcação e gestão de espaços;
- Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;
- Bom domínio do Software de tratamento estatístico, de SPPS e de Excel;
- Experiência com o sistema Fénix ou outro alocador de espaços semelhante;
- Utilizador fluente da Língua Inglesa e da Língua Portuguesa.

5. Perfil pretendido

- Boa capacidade de comunicação verbal e escrita;
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Sentido de responsabilidade;
- Capacidade de gestão;
- Planeamento e organização;
- Flexibilidade e polivalência;
- Capacidade de trabalho 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.

Os titulares de grau obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento(s) comprovativo(s) da obtenção do grau que mencione(m) explicitamente a área de conhecimento em que foi atribuído, comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data da celebração do contrato.

- 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 do Jornal Público, em 03.04.2023

12. Nos termos da legislação em vigor, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os(As) candidato 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, 03.04.2023

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços