

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, alterado e republicado em Diário da República n.º 71 de 11 de abril de 2023, 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(a) Superior.

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

Unidade de Recursos Humanos;

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

### **3. Conteúdo Funcional**

- Prestar apoio à contratação de pessoal docente;
- Realizar inscrições na Segurança Social e na Caixa Geral de Aposentações;
- Efetuar o controlo das renovações/caducidades dos contratos;
- Analisar e instruir processos relativos a acumulações de funções, licenças, mobilidades e aposentações;
- Apoiar a elaboração das contas de gerência e do orçamento anual;
- Prestar esclarecimentos aos trabalhadores e emitir pareceres técnicos;
- Efetuar o arquivo de documentação nos processos individuais, que permita dar uma resposta atempada perante qualquer solicitação;
- Propor e implementar ações de melhoria que permitam otimizar os procedimentos técnico-administrativos;
- Exercer outras competências e atribuições compatíveis com as funções de Técnico(a) Superior.

#### **4. Requisitos de admissão**

##### Gerais

- Licenciatura.

##### Especiais

- Experiência em contratação de pessoal em contexto académico;
- Formação relevante na área de legislação laboral;
- Experiência em aplicação informática de RH, preferencialmente em Singap;
- Conhecimentos de língua inglesa;
- Domínio de ferramentas informáticas (Excel, Word, Outlook).

#### **5. Perfil pretendido**

- Capacidade de planeamento e organização;
- Capacidade de comunicação;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Capacidade de iniciativa e autonomia;
- Tolerância à pressão e contrariedades, mantendo uma postura cordial no relacionamento interpessoal.

#### **6. Remuneração**

Posição remuneratória correspondente à carreira de Técnico(a) 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**

10 dias úteis, a contar da publicação no jornal Público, em 13.11.2023.

**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, 13.11.2023

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços