

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 por tempo indeterminado para a carreira de Técnico(a) Superior.

2. Local de trabalho

Laboratório de Competências Transversais

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

3. Conteúdo Funcional

- Gestão e implementação, em articulação com a Direção do Laboratório de Competências Transversais (LCT-Iscte) e outras Unidades e Serviços do Iscte, das tarefas associadas à atividade letiva do LCT-Iscte, com as seguintes responsabilidades:
 - Proceder ao planeamento docente para o ano letivo em causa (inserção em Fénix + plano de aulas, dos Coordenadores e docentes afetos às UC/turmas do Núcleo de Competências Transversais – NCT e Núcleo de Línguas – NL) por semestre;
 - Avaliar sobreposições de horário e articular com os SGE os pedidos de alteração de inscrição;
 - Gerir e planear em Fénix as unidades curriculares isoladas;
 - Enviar convocatórias e documentos para a reunião da Comissão Pedagógica do LCT, secretariando e procedendo à elaboração e publicação das atas.

- Preparar e redigir, em colaboração com a Direção do LCT, a documentação de suporte a processos de contratação de serviço docente de acordo com as necessidades;
- Recolher e sistematizar trimestralmente dados e informação para a elaboração de documentos de gestão e apoio à decisão, com as seguintes responsabilidades:
 - Elaboração dos Planos e Relatórios de Atividades do LCT-Iscte;
 - Elaboração de Relatórios Intermédios.
- Colaborar nas reuniões de trabalho agendadas pela instituição, com as seguintes responsabilidades:
 - Contribuir para a melhoria das funcionalidades gerais do serviço;
 - Contribuir para a melhoria ou criação de funcionalidades específicas de suporte às atividades de planeamento e gestão.
- Apoio técnico e articulação com os órgãos de governo e as unidades orgânicas;
- Receção de pedidos, informação, instrução e monitorização de processos;
- Elaboração de informação nos assuntos que lhe forem cometidos superiormente;
- Outras funções compatíveis com a carreira de técnico superior, enquadradas dentro das competências do serviço.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura em Educação.

Especiais

- Experiência profissional anterior de, pelo menos dez anos, na área inerente ao posto de trabalho a ocupar;
- Elevada experiência profissional em atividades de apoio à direção nos processos de gestão e planeamento de recrutamento e contratação de docentes;
- Conhecimentos e proficiência elevada no sistema de gestão académica Fénix e Fénix+;
- Sólidos conhecimentos e experiência de aplicação, em contexto de trabalho, de legislação e normas internas de gestão académica e de planeamento docente.

5. Perfil pretendido

Técnico(a) superior com competências demonstradas de trabalho em equipa e detentor(a) das seguintes capacidades:

- Concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- Identificar e avaliar diferentes informações e relacioná-las de forma lógica e com sentido crítico;
- Compreender e integrar o contributo da sua atividade no funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;
- Atuar de modo independente e pró-ativo no seu dia-a-dia, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los num trabalho colaborativo com a direção do laboratório e os restantes colegas.

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

5 dias úteis, a contar da publicação no jornal Público, em 28.11.2023.

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, 28.11.2023

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços