

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 Assistente Técnico(a).

2. Local de trabalho

Unidade de Espaços

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

3. Conteúdo Funcional

- Acompanhamento e controlo dos Planos de Tarefas;
- Organização dos espaços e colocação de mobiliário necessário a eventos e outras atividades no âmbito do serviço;
- Assegurar a colocação de sinalética e atualização de toda a informação afixada, referente a cada um dos processos de eventos;
- Tarefas várias relacionadas com organização de espaços e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Atendimento telefónico no âmbito das funções.

4. Requisitos de admissãoGerais

- 12º ano de escolaridade.

Especiais

- Experiência profissional em organização de espaços (Mínimo de 1 ano consecutivo);
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Conhecimentos de Língua Portuguesa ao nível fluente ou nativo;
- Bons conhecimentos da Língua Inglesa.

5. Perfil pretendido

- Boa capacidade de comunicação verbal e escrita;
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Sentido de responsabilidade;
- Capacidade de gestão do tempo;
- Planeamento e organização;
- Flexibilidade e polivalência;
- Capacidade de trabalho em equipa multidisciplinar;
- Boa capacidade para gerir situações de maior pressão.

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 (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/iscteiuil/quem-somos/trabalhar-no-iscteiuil/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 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