

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**

Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-Iscte)

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

### **3. Conteúdo Funcional**

Gestão administrativa e financeira de atividades de investigação, financiadas por fundos nacionais e internacionais, do Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-Iscte).

### **4. Requisitos de admissão**

#### Gerais

- Licenciatura em Sociologia ou Ciências Políticas.

#### Especiais

- Formação certificada em contratação pública em I&D;
- Mínimo de cinco anos de experiência em atividades de gestão de C&T, nomeadamente:
  - Gestão administrativa e financeira de projetos e atividades de I&D, incluindo gestão de despesas e aquisição de serviços;

- Preparação de pedidos de pagamento e de relatórios financeiros nacionais e internacionais (e.g. FCT e Comissão Europeia);
- Domínio de sistemas integrados de gestão (e.g. SINGAP);
- Gestão de plataformas de informação académica e científica (candidaturas, projetos e equipas de investigação);
- Domínio de Microsoft Office, nomeadamente de Excel
- Bons conhecimentos de inglês

### **5. Perfil pretendido**

Competências de gestão de C&T, designadamente: gestão administrativa e financeira de projetos; preparação de pedidos de pagamento e de relatórios financeiros nacionais e internacionais (nomeadamente FCT e Comissão Europeia); domínio de sistemas integrados de gestão (e.g. SINGAP); domínio de Microsoft Office, nomeadamente de Excel.

### **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](https://www.iscte-iul.pt/conteudos/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 presente anúncio em 20.12.2023.

**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, 20.12.2023

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços