

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 Superior

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

Business Research Unit (BRU-Iscte)

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

### **3. Conteúdo Funcional**

Apoio à gestão de projetos do Horizonte Europa, recentemente iniciados ou a iniciar na *Business Research Unit* do Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, um dos quais com coordenação global do consórcio.

O(A) técnico(a) superior a contratar irá desempenhar funções de Gestão de Projetos de I&D, dando apoio especializado à gestão técnico-administrativa de projetos em curso, à recolha de informação e elaboração de relatórios técnicos e financeiros, assim como a atividades de transferência e valorização de conhecimento.

### **4. Requisitos de admissão**

#### Gerais

- Licenciatura;

### Especiais

- Mínimo de 2 anos de experiência profissional comprovada em gestão de projetos;
- Mínimo de 1 ano de experiência de gestão de projetos numa unidade de investigação (ambiente universitário);
- Bom domínio da língua inglesa falada e escrita;
- Conhecimentos sobre o Sistema Científico Nacional, as Políticas e os Programas Nacionais e Europeus de Ciência, Tecnologia e Inovação, nomeadamente no que respeita a agências financiadoras de I&D e aos diferentes mecanismos de financiamento;
- Experiência em gestão de projetos com financiamento competitivo (em particular projetos Europeus);
- Experiência no apoio à redação de relatórios de atividades e relatórios técnico-financeiros de projetos com financiamento competitivo;
- Conhecimentos avançados de Office 365 (nomeadamente Word e Excel);
- Disponibilidade imediata.

### **5. Perfil pretendido**

Técnico(a) Superior com competências demonstradas de trabalho em equipa, de iniciativa própria e de autonomia. Conhecimentos de contabilidade e de contratação pública serão particularmente valorizados.

### **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**

10 dias úteis, a contar da publicação no jornal Público, em 19.01.2024

**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, 19.01.2024

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços