

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 Superior

2. Local de trabalho

Núcleo de Informação de Gestão da Unidade Financeira

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

3. Conteúdo Funcional

- Colaboração na preparação e submissão da proposta de orçamento anual;
- Preparação de propostas de alteração orçamental;
- Reporte mensal da execução orçamental e restantes reportes à DGO;
- Preparação e submissão da prestação de contas mensal e trabalhos para a submissão da Conta de Gerência;
- Criação de segmentos analíticos e inserção de orçamento e respetivas alterações, quando aplicável, e promover registos entre segmentos analíticos;
- Preparação de relatórios internos de análise nos subsistemas da contabilidade financeira, orçamental e de gestão;
- Promover o reporte, em articulação com a Unidade de Compras, dos mapas legalmente exigidos no âmbito da sua atividade (Contratação Pública, Gestão de Ativos e Gestão de Inventários).

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura em Contabilidade ou Gestão ou Finanças ou Auditoria ou Economia ou equivalente.

Especiais

- Conhecimentos de contabilidade;
- Experiência na preparação e submissão de reportes;
- Conhecimentos de controlo de gestão;
- Conhecimentos de MS Office, em especial Excel.

Preferenciais

- Experiência na ótica do utilizador no ERP SINGAP;
- Conhecimentos no referencial contabilístico SNC-AP;
- Experiência na utilização das plataformas de reporte SIGO, SOL, SCEP (DGO) e econtas (TC).
- Experiência na preparação de pareceres técnicos e de análise económico-financeira;
- Inscrição como Contabilista Certificado;
- Conhecimentos de fiscalidade;

5. Perfil pretendido

Técnico(a) Superior com competências demonstradas de capacidade de planeamento e organização, trabalho em equipa e cooperação, tolerância à pressão e contrariedades, autonomia e proatividade.

6. Remuneração

Posição remuneratória correspondente à carreira de Técnico Superior, nível 16 A, 1.523,83€, 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