

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 Erasmus dos Serviços de Relações Internacionais

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

3. Conteúdo Funcional

- Apoio à implementação da estratégia de internacionalização no Iscte;
- Apoio à gestão administrativa e logística das diversas atividades do Serviço de Relações Internacionais, nomeadamente no que respeita às mobilidades de estudantes e staff e aos diversos projetos e processos de internacionalização;
- Pesquisa, recolha, tratamento e atualização de informação e documentação relativas às atividades e projetos desenvolvidos nos Serviços de Relações Internacionais;
- Elaboração de relatórios de execução de projetos em português e inglês;
- Elaboração de candidaturas a projetos em português e inglês;
- Apoio na comunicação e divulgação das atividades em curso;
- Participação em eventos e iniciativas de promoção da mobilidade e da internacionalização do Iscte.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura.

Especiais

- Conhecimentos e experiência na área de relações internacionais;
- Conhecimentos e experiência em comunicação e organização de eventos;
- Domínio de ferramentas Office na ótica do utilizador (Outlook, Word, Excel avançado e Powerpoint), e facilidade de utilização de ferramentas informáticas;
- Domínio das línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas;
- Experiência anterior nas funções a desempenhar.

5. Perfil pretendido

- Capacidade de trabalho em equipa e bom relacionamento interpessoal;
- Boa capacidade de organização e planeamento;
- Elevado sentido de responsabilidade e motivação.

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/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.

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