

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/a Superior

2. Local de trabalho

Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Sintra (UATA-Sintra)
Iscte (*Campus* de Sintra) sito em Av. Heliodoro Salgado, n.º 3, 2710-569 Sintra

3. Conteúdo Funcional

- Apoio aos estudantes e à sua interação com o corpo docente do Iscte-Sintra;
- Gestão da comunicação interna e externa da Escola;
- Apoio à interlocução dos estudantes de Ensino à Distância com os serviços do Iscte;
- Apoio a estudantes e docentes na utilização das plataformas e ferramentas digitais no âmbito do Ensino à Distância;
- Monitorização dos acessos às plataformas de gestão de aprendizagem e dos níveis de envolvimento dos estudantes;
- Desenvolvimento de atividades de integração da comunidade académica em Ensino à Distância;
- Desenvolvimento de recursos educativos digitais;
- Planeamento e execução das tarefas inerentes à comunicação relativa ao Ensino à Distância;
- Planeamento e execução das tarefas inerentes ao funcionamento da UATA-Sintra.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura em Educação ou competências profissionais equivalentes.

Especiais

- Excelentes capacidades de comunicação, verbal e escrita, em português e inglês;
- Experiência na utilização de ferramentas Office 365, Canvas e Adobe Creative Cloud;
- Experiência na gestão de projetos académicos, com ênfase em projetos relacionados com Ensino à Distância.

5. Perfil pretendido

- Experiência profissional prévia relevante e compatível com o conteúdo funcional mencionado no ponto anterior;
- Fluência nas línguas portuguesa e inglesa, faladas e escritas;
- Experiência prévia na gestão de projetos académicos, em particular em contexto de Ensino à Distância;
- Experiência prévia na criação de recursos educativos digitais;
- Utilização independente em ferramentas Office 365, Canvas e Adobe Creative Cloud;
- Elevados níveis de responsabilidade e compromisso;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Facilidade de relacionamento interpessoal e espírito de equipa;
- Autonomia e espírito de iniciativa.

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 do presente anúncio em 10.05.2024.

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, 10.05.2024

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços