

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 dois (2) postos 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

Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Sociologia e Políticas Públicas (UATA-ESPP)

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

3. Conteúdo Funcional

As funções a desempenhar inserem-se nas diversas áreas da Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Sociologia e Políticas Públicas (UATA-ESPP), especialmente, no que diz respeito ao apoio técnico e administrativo prestado aos docentes, estudantes (regulares e *incoming*) e candidatos aos cursos da Escola.

As tarefas incluem o apoio aos órgãos colegiais da ESPP e suporte à gestão da oferta formativa de 1º, 2º e 3º ciclos, em estreita colaboração com os diretores dos cursos, abrangendo atividades como apoio às candidaturas, planeamento e distribuição do serviço docente, submissão de despesas e articulação com os demais serviços do Iscte.

O conteúdo funcional engloba ainda assistência técnica, administrativa, logística ou qualquer outra atividade necessária para a consecução dos objetivos da Escola.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura.

Especiais

- Experiência prévia em estabelecimentos de ensino superior (mínima de 3 anos) com carta de recomendação;
- Experiência em assessoria de órgãos universitários;
- Experiência em plataformas de gestão de estudantes e gestão documental;
- Fluência das línguas portuguesa e inglesa;
- Utilização independente em ferramentas do Microsoft Office.

5. Perfil pretendido

- Responsável, com capacidade de compromisso e motivação;
- Capacidade de reflexão;
- Espírito de iniciativa e autonomia;
- Capacidade de organização, bem como de priorizar e gerir uma multiplicidade de tarefas;
- Espírito de equipa e facilidade de relacionamento interpessoal.

6. Remuneração

Posição remuneratória correspondente à carreira de Técnico Superior, a negociar, acrescida 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.

- 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 no jornal Público, em 14.06.2024.

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, 14.06.2024

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços