

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

Serviço de Relações Internacionais

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

3. Conteúdo Funcional

- Apoio à coordenação, gestão administrativa, financeira, logística e à organização de eventos dos projetos Erasmus + e de outros projetos em execução no Serviço de Relações Internacionais;
- Comunicação, recolha e tratamento de informação e documentação de entidades parceiras durante as várias etapas no decurso dos programas;
- Apoio aos processos de subcontratação compreendidos nos vários projetos em execução no Serviço de Relações Internacionais;
- Elaboração de relatórios de execução, nomeadamente relatórios financeiros, e apoio a auditorias aos projetos;
- Apoio à comunicação e disseminação dos Projetos Erasmus + e outros em execução no SRI. Esta função envolve a gestão de conteúdos de páginas web, redes sociais (e.g. Facebook, Instagram), e outras ações de divulgação e de promoção do Iscte;

- Apoio à elaboração de candidaturas, bem como gestão e implementação de projetos aprovados, às ações centralizadas e descentralizadas do Programa Erasmus + e de outras linhas de financiamento;
- Análise e exploração, proativa, de novas oportunidades de financiamento da atividade de internacionalização do Iscte, através do programa Erasmus + e de outros programas internacionais;
- Participação em reuniões, eventos e iniciativas de monitorização, acompanhamento e divulgação de programas.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura.

Especiais

- Experiência profissional anterior nas funções a desempenhar;
- Conhecimentos e experiência em gestão de projetos com financiamento europeu; projetos apoiados pelo programa Erasmus + ou por outros programas comunitários;
- Experiência Internacional em contexto académico e/ou laboral;
- Conhecimentos e experiência em comunicação e divulgação de conteúdos em páginas web e/ou redes sociais;
- Experiência na organização de eventos de âmbito internacional.

5. Perfil pretendido

- Licenciatura na área de Ciências Empresariais, Relações Internacionais ou outras Ciências Sociais e Humanas (Gestão, Economia, Comunicação, Relações Públicas e afins).
- Experiência na gestão administrativa e financeira de projetos europeus no âmbito do Ensino Superior ou em outro contexto laboral;
- Domínio de plataformas online de gestão de projetos da Comissão Europeia ou afins;
- Domínio da língua inglesa falada e escrita;
- Experiência na elaboração de relatórios em português e inglês;

- Boa capacidade de planeamento, organização e comunicação;
- Domínio de ferramentas Office na ótica do utilizador (Outlook, Word, Excel e Powerpoint) e ferramentas de design;
- Capacidade de trabalho em equipa e fortes competências transversais;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Elevado sentido de responsabilidade e motivação.

6. Remuneração

Posição remuneratória correspondente à carreira de Técnico/a 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/As 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

10 dias úteis, a contar da publicação em 14.11.2024.

12. Nos termos da legislação em vigor, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/as candidatos/as 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, 14.11.2024

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos e Espaços