

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, 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 técnica superior (M/F)

2. Local de trabalho

Unidade de Compras

3. Conteúdo Funcional

- Exercício de funções na área de contratação pública, nomeadamente;
- Elaboração e tratamento de procedimentos de empreitadas e de propostas de aquisição de bens e serviços;
- Submissão de pedidos de parecer e de autorização prévios à decisão de contratar;
- Elaboração das peças dos procedimentos aquisitivos, de acordo com as normas legais;
- Submissão dos procedimentos de aquisição nas Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública;
- Instrução de processos para efeitos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
- Acompanhamento dos contratos;
- Comunicações e reportes legalmente obrigatórios na fase de execução dos contratos;
- Contacto direto com as empresas contratadas.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura em Gestão ou Administração Pública ou Economia.

Especiais

- Conhecimento técnico e experiência comprovados – mínimo 10 anos – em contratação pública (aquisições de bens e serviços e empreitadas) e património, bem como experiência em gestão de espaços;
- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Bons conhecimentos da língua inglesa;

5. Perfil Pretendido

Boa capacidade de trabalhar em equipa e de resposta em situação de stress, bem como de relacionamento interpessoal.

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;

9. Formalização das candidaturas

- As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido à Reitora do ISCTE – IUL (conforme modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte-iul/quem-somos/trabalhar-no-iscte-iul/990/concursos> na publicação do presente anúncio), acompanhada de *Curriculum Vitae*, cópia de documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação e da experiência profissional. As candidaturas devem ser entregues pessoalmente ou enviadas por *e-mail* para recrutamento@iscte-iul.pt. Deve, obrigatoriamente, ser mencionada a Ref.ª do concurso a que se candidata. Caso pretenda concorrer a mais do que um concurso deve instruir os competentes processos de candidatura.
- A falta de entrega, dentro do prazo, do requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, dos documentos comprovativos e do *curriculum vitae* determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção (sem necessidade de audiência prévia).

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 anúncio no jornal “Expresso”, edição de 04 de maio de 2019.

ISCTE-IUL, 04 de maio de 2019

A Diretora dos Serviços Financeiros, Patrimoniais e de Recursos Humanos