

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

3. Conteúdo Funcional

- Contribuir para o desenho e implementação de estratégias para desenvolver as atividades da Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Sociologia e Políticas Públicas;
- Apoiar o planeamento e a implementação de iniciativas para divulgar e promover a oferta formativa da Escola de Sociologia e Políticas Públicas, bem como para estimular a participação da comunidade científica em programas de formação e de investigação;
- Identificar e promover os processos de provas de defesa de mestrado, elaborando as respetivas atas;
- Apoiar a preparação das propostas aprovadas pelos órgãos dos departamentos, nomeadamente em questões académicas, contratação e renovação de contratos de docentes, produtos de ensino, etc., em particular do departamento de Métodos de Pesquisa Social da Escola de Sociologia e Políticas Públicas;
- Verificar a conformidade das propostas dos departamentos e unidades de investigação da Escola de Sociologia e Políticas Públicas com procedimentos internos e externos.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Mestrado em Sociologia

Especiais

- Experiência prévia em estabelecimentos de ensino superior (mínimo de 3 anos);
- Pós-Graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais, devidamente comprovada;
- Experiência em gestão de projetos internacionais no âmbito da formação pós-graduada;
- Bons conhecimentos das características específicas das unidades orgânicas descentralizadas (departamentos) e de investigação nas instituições de ensino superior;

- Conhecimento profundo dos produtos de ensino em Métodos de Pesquisa Social nas instituições de ensino superior;
- Bons conhecimentos de indicadores de construção do quadro de avaliação e responsabilização das instituições do ensino superior português;
- Excelentes capacidades de comunicação escrita e oral em inglês e português;
- Domínio do Microsoft Office e SPSS.

5. Perfil Pretendido

- Responsável, com capacidade de comprometimento e forte motivação;
- Excelente capacidade analítica;
- Capacidade de organização, de priorizar e gerir uma multiplicidade de tarefas e trabalhar sob pressão;
- Espírito de equipa e facilidade de relacionamento interpessoal;
- Espírito de iniciativa e autonomia.

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 – IUL (conforme modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiu/quem-somos/trabalhar-no-iscteiu/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.º 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

5 dias úteis, a contar da publicação do anúncio no jornal Público, edição de 11 de junho de 2019.

ISCTE-IUL, 11 de junho de 2019

A Diretora dos Serviços Financeiros, Patrimoniais e de Recursos Humanos