

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 Tecnologias e Arquitetura (UATA-ISTA)

3. Conteúdo Funcional

Apoio a todas as atividades da Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Tecnologias e Arquitetura do ISCTE-IUL, incluindo:

- Apoio aos docentes e aos órgãos da Escola;
- Carregamento do planeamento no sistema Fénix;
- Apoio nos processos de acompanhamento dos trabalhos finais de mestrado e doutoramento;
- Apoio na elaboração e seguimento dos mapas de horários e dos exames;
- Apoio no processo de candidaturas e todas as tarefas necessárias para garantir o bom funcionamento da UATA-ISTA.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura;

Especiais

- Experiência prévia em contexto académico.

5. Perfil Pretendido

- Planeamento e organização;
- Comunicação e capacidade de trabalho em equipa;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Espírito de iniciativa e autonomia;

- Bons conhecimentos da Língua Inglesa (escrita e oral).

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/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 26 de outubro de 2019.

ISCTE-IUL, 26 de outubro de 2019

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património