

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

Gabinete de Apoio à Investigação

3. Conteúdo Funcional

- Contribuir para o desenho e implementação de estratégias para aumentar a captação de financiamento, em especial internacional;
- Identificar e promover oportunidades de financiamento junto da comunidade científica;
- Helpdesk sobre os mecanismos de financiamento, em especial, internacionais, nomeadamente, através da elaboração de ações de formação junto da comunidade científica;
- Verificar a conformidade das propostas com os procedimentos internos e externos;
- Apoiar a preparação das propostas a financiamentos de investigação, nomeadamente, em questões orçamentais, documentação de suporte, parcerias, gestão do risco, gestão de consórcio, propriedade intelectual, proteção de dados, questões de ética, etc.;
- Apoiar o planeamento e a implementação de iniciativas para estimular a participação da comunidade científica em programas internacionais de investigação;
- Contribuir para a melhoria dos procedimentos e das políticas que promovam a captação de financiamento, em especial internacionais;
- Analisar e produzir estatísticas referentes aos domínios científicos e tecnológicos desenvolvidos no ISCTE-IUL, utilizando indicadores de cienciometria.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Mestrado ou Doutoramento.

Especiais

- Experiência prévia em gestão de ciência – pre-award;

- Bons conhecimentos das principais agências financiadoras de I&D e dos diferentes mecanismos de financiamento, em especial, europeus;
- Bons conhecimentos das políticas e agendas internacionais de I&D;
- Bons conhecimentos de indicadores de cienciometria;
- Excelentes capacidades de comunicação escrita e oral, em português e inglês;
- Domínio do Microsoft Office, especialmente de Excel.

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. Discreto com informações confidenciais e com conhecimentos nas questões de propriedade intelectual, ética e proteção de dados nas atividades de investigação;
- Espírito de equipa e facilidade de relacionamento interpessoal;
- Espírito de iniciativa e autonomia. Domínio na ótica do utilizador e experiência em tratamento estatístico (ex: SPSS).

6. Remuneração

Posição remuneratória correspondente à carreira Técnica 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 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

20 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