

# Concurso de Recrutamento de Técnico Superior (M/F)

## Ref.º 47/2019

---

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 a termo resolutivo incerto para a carreira técnica superior (M/F)

### **2. Local de trabalho**

Centro de Estudos Internacionais (CEI-IUL)

### **3. Conteúdo Funcional**

Atividades de gestão e de comunicação de ciência e tecnologia do Centro de Estudos Internacionais, designadamente:

- Organização de eventos, conferências e colóquios no âmbito das atividades da UI;
- Planeamento das atividades de disseminação e comunicação de ciência da UI;
- Produção e gestão de conteúdos do site, do blog académico, das redes sociais e da newsletter mensal da UI;
- Organização e edição das publicações académicas da UI.

### **4. Requisitos de admissão**

- Mestrado

### **5. Perfil Pretendido**

Colaborador(a) com experiência prévia nas funções indicadas, em perfil dinâmico e proativo e com facilidade de trabalho em equipa.

### **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/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/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](mailto:recrutamento@iscte-iul.pt). Deve, obrigatoriamente, ser mencionada a Ref.<sup>a</sup> 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 site do ISCTE-IUL, em 25 de novembro de 2019.

ISCTE-IUL, 25 de novembro de 2019

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património