

## AVISO

### PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Torna-se público que, na sequência de Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 14 de junho de 2021, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um/a Técnico/a Superior (Grau 3 de complexidade funcional), em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato de trabalho da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), para exercer funções na **Divisão de Comunicação** da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

#### Referência: B/2021 – Técnico Superior – Comunicação

##### 1. Local de trabalho:

Instalações da NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

##### 2. Conteúdo funcional:

- Garantir, planear e dinamizar a representação institucional da Faculdade; implementar e apoiar ações comunicacionais de promoção e divulgação da Faculdade e da sua imagem através dos meios julgados relevantes; coordenar a divulgação dos eventos da Faculdade, nomeadamente, congressos, conferências, debates e outros eventos científicos e culturais, e apoiá-los sempre que requerido;
- Assegurar os contactos com a comunicação social, em coordenação com os órgãos de gestão;

- Coordenar as iniciativas necessárias à divulgação da oferta letiva da Faculdade, com vista à captação de novos alunos e à elaboração de um plano anual de divulgação devidamente justificado e orçamentado;
- Apoiar na gestão de conteúdos de informação nos suportes eletrónicos e nas redes sociais;
- Desenvolver as iniciativas necessárias à divulgação, no país e no estrangeiro, da oferta letiva da Faculdade;
- Elaborar e manter atualizado o manual de procedimentos da área.

### **3. Requisitos gerais de admissão:**

Titularidade de licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Constitui condição preferencial: Licenciatura em Comunicação e Mestrado na mesma área.

### **4. Requisitos especiais:**

a) Conhecimentos específicos:

- Fluência oral e escrita em português e inglês;
- Conhecimentos de tratamento de imagem.

b) Experiência profissional:

De acordo com o Conteúdo Funcional mencionado no n.º 2, em concreto:

- Gestão de websites com recurso a softwares de gestão de conteúdos; implementação de landing pages, criação de conteúdos SEO e análise da performance com recurso às métricas do Google Analytics;
- Produção de conteúdos bilingues (português e inglês) para meios online (site, redes sociais, newsletters e outros canais digitais de comunicação) e offline (brochuras, relatórios, guiões);

- Gestão das redes sociais (Facebook; Instagram; LinkedIn, Youtube), nomeadamente definição do calendário editorial;
- Criação e desenvolvimento de conteúdos, monitorização e elaboração de relatórios de performance.

c) Competências:

- Capacidade para trabalhar em equipa;
- Iniciativa e autonomia;
- Comunicação;
- Planeamento e organização.

## 5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em [http://novalaw.unl.pt/wp-content/uploads/2020/08/Formulario\\_N%C3%A3o-Docentes.pdf](http://novalaw.unl.pt/wp-content/uploads/2020/08/Formulario_N%C3%A3o-Docentes.pdf) acompanhado de curriculum vitae, detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico: **recursoshumanos@novalaw.unl.pt**, indicando no assunto a referência: **B/2021 – Técnico Superior – Comunicação**

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não possam ser considerados.

A falta de entrega, dentro do prazo de candidaturas, de algum dos documentos mencionados, determina a exclusão do processo de recrutamento.

## 6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 09/09/2021 (seis dias úteis após a publicação do anúncio no jornal Público).



## **7. Métodos de seleção: - e definição das respetivas ponderações.**

São utilizados no presente processo os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de seleção.

A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples dos resultados obtidos nos dois métodos referidos.

## **8. Posicionamento remuneratório:**

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro.

## **9. Composição da Comissão de seleção:**

Presidente: Carla Cintra, chefe de divisão da área de comunicação;

Vogais efetivos: Cláudia Prazeres, técnica superior da área de gestão de pessoas;  
Jorge Correia, técnico superior da área de relações institucionais e gestão de carreiras.

Vogais suplentes: Ana Cristina Pinto, técnica superior da área de gestão de pessoas;  
Rita Jordão, técnica superior da área de mobilidade.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa  
(Lisboa, 25 de agosto de 2021)

Mafalda Lopes dos Santos



Administradora