

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 28 de dezembro 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 Biblioteca e Documentação da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: 02/2022 – Técnico Superior – Biblioteca e Documentação

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:

- O previsto no Regulamento interno de organização e funcionamento da NOVA School of Law (Regulamento n.º 1063/2020 de 12 de novembro de 2020), nomeadamente no que se refere às competências descritas da área da Biblioteca e Documentação, no seu artigo 9º;
- Arquivista responsável pela gestão da documentação na NOVA School of Law;
- Manter o sistema de funcionamento interno da gestão da informação, aplicando as boas práticas de gestão de informação arquivística.



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 na área das ciências sociais e humanidades.

4. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos

Os/As candidatos/as devem ter conhecimentos comprovados em:

- Elaboração de planos de classificação e inventariação de documentação;
- Aplicação do RADA na seleção da documentação acumulada;
- Conhecimentos e experiência na utilização de plataformas de gestão de bibliotecas e arquivo;
- Domínio da língua portuguesa e inglesa falada e escrita.

b) Experiência profissional:

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

- Experiência profissional em arquivos e biblioteca, obtida em Instituições de Ensino Superior;
- Gestão de equipas.

c) Competências:

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





5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em https://novalaw.unl.pt/wp-content/uploads/2021/11/Formulario_Nao-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: **02/2022 – Técnico Superior – Biblioteca e Documentação**.

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 26/01/2022.

7. Métodos de seleção: - e definição das respectivas ponderações.

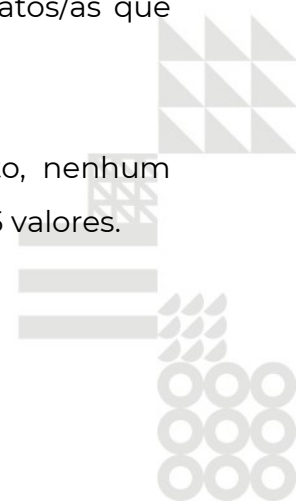
São utilizados no presente processo os seguintes métodos de seleção:

- 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.

Serão convocados para a entrevista profissional de seleção os/as candidatos/as que obtiverem um mínimo de 9,5 valores no método avaliação curricular.

O lugar a concurso não será ocupado se, por falta de mérito absoluto, nenhum candidato(a) não tenha obtido uma classificação final igual ou superior a 15 valores.



8. Posicionamento remuneratório:

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

9. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Professora Doutora Margarida Lima Rego, subdiretora da Faculdade;

Vogais efetivos:

Licenciada Isabel Caetano Antunes, Administradora Executiva da Faculdade;

Professor Doutor Luis Duarte Almeida, Professor Arquivista;

Vogais suplentes:

Licenciada Ana Cristina Pinto, Técnica Superior da área de gestão de pessoas;

Professor Doutor Fabrizio Esposito.

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, 05 de janeiro de 2022)

Assinado por: **ISABEL MARIA GOMES CAETANO
ANTUNES**

Num. de Identificação: 09802957

Data: 2022.01.10 11:38:02+00'00'

Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**

Atributos certificados: **Administradora Executiva -
Universidade Nova de Lisboa.**



Isabel Caetano Antunes
Administradora Executiva