

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO 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 17 de agosto de 2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Assistente Técnico (Grau 2 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 no Serviço de Gestão Financeira e de Contratação Pública da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência 3/2023: Assistente Técnico – Gestão Financeira e Contratação Pública

1. Local de trabalho:

Instalações da NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa.

2. Conteúdo funcional:

Atividades desenvolvidas no serviço de gestão financeira e de contratação pública incluindo as seguintes tarefas:

- Receber receitas
- Efetuar a contabilização das liquidações e recebimentos de receitas;
- Controlar os movimentos das contas bancárias;
- Assegurar os depósitos das receitas recebidas em numerário;
- Verificar e controlar dívidas de alunos, utentes e clientes;

- Realizar os pagamentos das despesas;
- Efetuar a contabilização dos pagamentos das despesas;
- Gerir o fundo de maneiio;
- Fazer atendimento a alunos, utentes e clientes;
- Exercer as demais funções que competem ao Serviço de Gestão Financeira e Contratação Pública.

3. Requisitos gerais de admissão:

Titularidade de 12.º ano, ou curso técnico profissional equivalente, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4. Requisitos preferenciais:

- a) Conhecimentos específicos:
- Excel;
 - Contabilidade Orçamental, Financeira e de Gestão;
 - Sistemas ERP (Planeamento de Recursos Empresariais)
- b) Experiência profissional:
- Funções relacionadas com o posto de trabalho a concurso;
 - SNC (Sistema de Normalização Contabilística), nomeadamente SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística Administrações Públicas);
 - Sistemas ERP (Planeamento de Recursos Empresariais), designadamente SINGAP
- c) Competências:
- Trabalho de equipa e cooperação;
 - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
 - Planeamento e organização;
 - Iniciativa e autonomia;

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: recrutamento@novalaw.unl.pt, indicando no assunto a referência: **3/2023**.

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 18/09/2023 (seis dias úteis após a publicação do anúncio no jornal Público).

7. Métodos de seleção:

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 22.º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro.

9. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Dr. Paulo Ferreira, Administrador Executivo da Faculdade,

Vogais efetivos:

Dra. Carla Brás, Chefe de Divisão da Área Financeira

Dra. José Santos

Vogais suplentes:

Dra. Suzana Monteiro

Dra. Cláudia Sofia Marques Rodrigues Prazeres

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, 08 de setembro de 2023

Margarida Lima Rego

Diretora da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa