

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 24 de outubro 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 Contratação Pública da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência 09/2023: Assistente Técnico – Serviço de Gestão Financeira e Contratação Pública

1. Local de trabalho:

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

2. Conteúdo funcional:

- Realização e acompanhamento de procedimentos de contratação pública;
- Elaboração e gestão de contratos de fornecimento de bens, prestação de serviços e obras;
- Gestão e controle de stocks em armazém;

- Acompanhamento da manutenção, reparação e conservação, limpeza e segurança das instalações;
- 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:

- Código dos Contratos Públicos;
- Domínio na utilização das plataformas de contratação pública eletrónica;
- Sistemas ERP (Planeamento de Recursos Empresariais).

b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho a concurso em instituições de Ensino Superior ou outras entidades públicas;
- Código dos Contratos Públicos;
- Sistemas ERP (Planeamento de Recursos Empresariais), preferencialmente SINGAP.

c) Competências:

- Capacidade para trabalhar em equipa;
- 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: **09/2023**.

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 07 de novembro de 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 de Gestão Financeira e Contratação Pública;

Dra. Sofia Santos, Chefe de Divisão do Serviço de Apoio à Gestão da Unidade e de Projetos;

Vogais suplentes:

Dra. Suzana Monteiro, Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

Dra. Cláudia Prazeres, Serviço de Gestão de Recursos Humanos

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, 26 de outubro de 2023

Margarida Lima Rego
Diretora da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa