

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO/A SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO INCERTO

Torna-se público que, na sequência do Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 21 de junho de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico/a Superior (Grau 3 de complexidade funcional), em regime de contrato de trabalho a termo incerto, para substituição temporária, 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 Apoio a Estudantes** da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: 06/2024 – Técnico Superior – Serviço de Apoio a Estudantes

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:

- Promover iniciativas de acolhimento de estudantes e prestar informação aos/às estudantes sobre o funcionamento da Faculdade e respetivos serviços, encaminhando-os/as para os órgãos ou serviços competentes;
- Promover e acompanhar a integração plena de estudantes na Faculdade dos/as estudantes com necessidades educativas especiais, em articulação com o Serviço Académico e com os demais serviços e órgãos, salvaguardando a igualdade de oportunidades no acesso à educação;
- Apoiar as candidaturas de estudantes, informando sobre todos os elementos necessários para a realização dos atos administrativos relativos à candidatura e inscrição na Faculdade;
- Articular os processos relativos a acidentes de estudantes passíveis de inclusão na apólice do seguro escolar;

- Organizar ações de voluntariado para a comunidade da NOVA School of Law e apoiar e/ou divulgar iniciativas de responsabilidade social de entidades internas da NOVA ou entidades externas relevantes;
- Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo/a Diretor/a.

3. Requisitos de Admissão:

- a. Titularidade de licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- b. Nível B2 ou superior do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas relativamente às línguas portuguesa e inglesa, comprovado por certificado por candidaturas de não nativos/as das línguas.

4. Requisitos Gerais:

- a. Formação e experiência na utilização de plataformas de gestão académica, preferencialmente do sistema SIGES

5. Requisitos Preferenciais:

- a. Conhecimentos específicos:
 - Conhecimentos e formação de plataformas de gestão académica, preferencialmente no sistema SIGES;
 - Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows: Excel, Word, Outlook.
- b. Experiência profissional:

De acordo com o Conteúdo Funcional acima mencionado, designadamente:

 - Bons conhecimentos do enquadramento jurídico aplicável à Gestão Académica no Ensino Superior, nomeadamente no que diz respeito aos concursos de acesso aos ciclos de estudo disponíveis na NOVA School of Law;
 - Experiência anterior nas funções descritas no conteúdo funcional do posto de trabalho.
- c. Competências:
 - Inovação e Adaptação;
 - Planeamento e Organização;
 - Tolerância à Pressão e Contrariedades;

- Trabalho em Equipa e Cooperação;
- Comunicação;
- Orientação para os Resultados.
- Domínio da língua inglesa falada e escrita igual ou superior ao nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, a comprovar por teste a realizar na NOVA School of Law*.

* Estão dispensados da realização do teste os candidatos que comprovem os conhecimentos da língua inglesa com certificado de nível ou que já tenham realizado teste na NOVA School of Law.

6. 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 através de um **único ficheiro PDF**, acompanhado de *curriculum vitae*, assinado e datado, 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: **06/2024 Técnico Superior – Serviço de Apoio a Estudantes**

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.

7. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 12 de julho de 2024 (dez dias úteis após a publicação do anúncio no jornal Público).

8. 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.

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 10 valores.

A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, contando 40% o método a) e 60% o método b).

9. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, correspondendo à 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 A, de acordo com a tabela constante dos Anexos II e III do mesmo.

10. Composição da Comissão de seleção:

Presidente: Paulo Ferreira, Administrador Executivo da Faculdade.

Vogais efetivos: Ana Filipa Ribeiro da Costa, Diretora de Serviços da Área de Ensino;

Thamires Oliveira, Técnica Superior no Serviço de Apoio a Estudantes;

Vogais suplentes: Carla Cintra, Chefe de Divisão do Serviço de Comunicação;

Ana Luísa Macedo, Técnica Superior da 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 junho de 2024)

Paulo Ferreira
Administrador