AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR – GRAU 3, PARA A DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO (DPE), INTEGRADA NA DIREÇÃO DE PLANEAMENTO, QUALIDADE E ASSUNTOS ACADÉMICOS (DPQAA), EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 15 de fevereiro de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior – Grau 3, 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), adiante designado por Regulamento, para exercer funções na Divisão de Planeamento Estratégico, integrada na Direção de Planeamento, Qualidade e Assuntos Académicos da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-09/2024 - DPE - DPQAA

1. **Local de trabalho:** Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
2. **Conteúdo funcional:**

- Apoiar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Estratégico da Universidade e apoiar a monitorização da sua implementação, nomeadamente através da recolha, organização e tratamento de toda a informação relevante;
- Apoiar a elaboração dos Planos Anuais de Atividades e dos Relatórios de Atividades;
- Coordenar e prestar suporte às inquirições oficiais, com particular destaque para aquelas relacionadas com os estudantes e os Recursos Humanos, e conduzir recolhas de informação para suprir necessidades internas à NOVA;
- Realizar estudos e prestar informações no âmbito do planeamento;
- Apoiar o processo de distribuição do orçamento e monitorizar a execução orçamental global e a gestão económico–financeira da atividade da Universidade;
- Colaborar na implementação de bases de dados, sistemas de informação e procedimentos de trabalho com vista a uma adequada gestão de informação.

3. **Requisitos gerais de admissão**:

Licenciatura nas áreas de Economia, Gestão, Ciência dos Dados, Gestão de Informação, Recursos Humanos, Sociologia ou outras que a Comissão de Seleção considere conexas com as funções ou os domínios de análise da Divisão.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira terá de ser reconhecida, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto,

devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo de candidatura.

4. Requisitos:

- Domínio da língua inglesa (oral e escrita*)
- Domínio na ótica do utilizador do Excel; preferencialmente com competências avançadas na utilização de programas de análise de dados do ambiente Office 365 (ex. Access; Power BI; Power Query).

a) Experiência profissional:

- Experiência na recolha e no tratamento de dados relevantes para o planeamento estratégico de uma instituição (preferencialmente da área do Ensino Superior);
- Experiência na definição, no cálculo e na análise de indicadores de referência (os de gestão financeira, de recursos humanos e outros);
- Experiência na realização de estudos com interesse para o planeamento das atividades;
- Experiência no apoio à elaboração de planos e relatórios de atividades;
- Conhecimentos elementares de base de dados;
- Experiência em projetos de desenho e implementação de sistemas de informação, transacionais ou de business intelligence;
- Experiência em funções de gestão de informação, de garantia da qualidade de dados, de administração funcional ou parametrização de sistemas de informação;
- Conhecimentos da legislação que incide particularmente sobre a área do Ensino Superior, nomeadamente a que concerne aos domínios orçamental, académico e de recursos humanos;
- Experiência no domínio da recolha e tratamento de inquéritos estatísticos na área dos recursos humanos e/ou experiência no domínio da gestão administrativa de recursos humanos, preferencialmente no ensino superior.

b) Competências:

- Capacidade de comunicação
- Trabalho em equipa
- Orientação para os resultados
- Gestão de tempo;
- Adaptabilidade;
- Capacidade de análise.

5. **Apresentação das candidaturas:**

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de Formulário-tipo, disponível em **http://www.unl.pt/nova/nao-docentes**. Deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- **Carta de motivação**
  - Obrigatoriamente redigida em língua inglesa;
  - Identificando claramente os motivos que levaram à candidatura;
  - Destacando exemplos concretos de projetos ou atividades relevantes ao nível da experiência profissional detida;
  - Evidenciando a coerência entre o percurso profissional e o lugar para o qual se candidata.
- *Curriculum vitae*, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- Cópia do certificado de habilitações literárias;
- E outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais.

As candidaturas deverão ser remetidas para o endereço de correio eletrónico **div.rh.recrutamento@unl.pt**, indicando no assunto a referência **CT-09/2024 - DPE - DPQAA - Nome do Candidato.**

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 requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, da carta de motivação, do *curriculum vitae e* de cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

6. **Prazo de apresentação das candidaturas:**

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, no período de 29 de fevereiro a 21 de março de 2024.

7. **Métodos de seleção:**

a) Avaliação curricular (AC)
b) Entrevista profissional de seleção (EPS)

A classificação do método de seleção “avaliação curricular” será expressa na escala de 0 a 20.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método consideram-se excluídos do recrutamento, não sendo chamados à aplicação do método “Entrevista profissional de seleção”.

A entrevista profissional de seleção apenas será realizada aos 10 candidatos com melhor classificação na avaliação curricular.

A entrevista será classificada na escala de 0 a 20 valores. Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

A classificação da entrevista prevalecerá sobre o método de seleção anterior, podendo o júri não selecionar qualquer candidato, se o perfil dos mesmos se revelar desadequado.

c) Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento, sendo objeto de negociação com o empregador público de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador.

d) Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Professora Doutora Isabel Maria Nascimento Lopes Nunes

Vogais efetivos:

Dr. Rodrigo Manuel das Neves Paulino

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes:

Mestre José Carlos Martinho da Silva

Dra. Cátia Sofia Pedroso Teixeira

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.

ANA RITA RAPOSO PEREIRA MARANTE RODRIGUES

ANA RITA RAPOSO PEREIRA MARANTE RODRIGUES
2024.02.26 17:34:32 +00:00