

## AVISO

### **PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO PARA O NÚCLEO DE TESOURARIA E CONTAS CORRENTES DA UNIDADE DE CONTABILIDADE E TESOURARIA DA DIREÇÃO FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DA REITORIA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA, NO ÂMBITO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 03 de julho de 2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, 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 Núcleo de Tesouraria e Contas Correntes, da Unidade de Contabilidade e Tesouraria da Direção Financeira e de Contratação Pública (DFCP-UCT-NTCC) da Reitoria da Universidade NOVA, no âmbito do Contrato-Programa de Financiamento do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

#### **Referência: CT-31/2023 - UCT-NTCC-DF-PRR**

- 1. Local de trabalho:** Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
  
- 2. Conteúdo funcional:**
  - Proceder ao controlo das contas correntes de clientes;
  - Proceder ao controlo das contas correntes de fornecedores;
  - Assegurar o tratamento de faturas e outros documentos de despesa da Reitoria e dos SASNOVA;
  - Gerir e controlar os contratos de fornecimento de bens e serviços, designadamente quanto ao monitorizando prazos de renovação, da Reitoria e dos SASNOVA, com exceção dos contratos relacionados com empreitadas;
  - Articular com gestores de contrato, fornecedores e entidades constitutivas no âmbito da conferência de faturas e gestão de contratos;
  - Desempenhar outros trabalhos e tarefas no âmbito da atuação da Unidade de Contabilidade e Tesouraria.

### 3. Requisitos gerais de admissão:

12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente.

### 4. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos:

- Conhecimentos em SNC e/ou SNC-AP;
- Conhecimentos intermédios em Excel;
- Conhecimentos ERP SINGAP;

b) Experiência Profissional:

- Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho posto a concurso, nomeadamente:
- Experiência em conferência de contas correntes de terceiros;
- Experiência no tratamento de faturas e documentos equivalentes;
- Experiência na gestão e controlo de contratos de fornecimentos;

c) Competências:

- Trabalho de equipa;
- Cooperação;
- Iniciativa e autonomia;
- Comunicação.

### 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:

- *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](mailto:div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a referência **CT-31/2023 - UCT-NTCC-DF-PRR-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, do Formulário Tipo contendo menção explícita da referência do presente anúncio, 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, de dia 13 a 26 de julho de 2023.

## **7. Métodos de seleção:**

a) Avaliação curricular (AC)

A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,70 \times EP$$

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

EP = Experiência profissional

Os(as) candidatos(as) melhores classificados(as) poderão ser sujeitos(as) a entrevista profissional de seleção. Os(as) candidatos(as) que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção "Avaliação Curricular" consideram-se excluídos do recrutamento

## **8. Posicionamento remuneratório:**

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

### **Composição da Comissão de Seleção**

Presidente:

Dr. Pedro Miguel Dias Rodrigues

Vogais efetivos:

Dra. Andreia Alexandra Lourenço Ricardo

Dra. Cristina Maria Vaz Elvas

Vogais suplentes:

Cláudio Miguel Martins Aparício

Pedro Gonçalo Morgado 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 Marante  
Administradora da Universidade