

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO COM VISTA À ADMISSÃO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA A UNIDADE DE GESTÃO DE MOBILIDADES INTERNACIONAIS DA DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA DIREÇÃO DE APOIO AO ENSINO E DESENVOLVIMENTO INTERNACIONAL DA REITORIA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 01 de março de 2023, 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 Unidade de Gestão de Mobilidades Internacionais (UGMI) da Divisão de Relações Internacionais (DRI) da Direção de Apoio ao Ensino e Desenvolvimento Internacional (DAEDI) da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-14/2023-UGMI-DRI-DAEDI

Local de trabalho: Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

1. Conteúdo funcional:

- Preparar em coordenação com as unidades orgânicas, a elaboração e submissão de candidaturas da Universidade a programas mobilidade internacional, isoladamente ou em consórcio com outras entidades nacionais ou estrangeiras;
- Garantir a participação da Universidade e respetivas unidades orgânicas em todos os programas de mobilidade internacional, incluindo o Programa Erasmus (Erasmus KA131, Erasmus KA171);
- Apoiar ou coordenar as visitas de entidades estrangeiras à Universidade e respetivas unidades orgânicas, quando necessário;
- Assegurar os contatos internacionais, particularmente com gabinetes congéneres de instituições homólogas, e prestar informações que lhe sejam solicitadas;
- Apoiar e monitorizar o estabelecimento de convénios e protocolos internacionais.

- Preparar em coordenação com as unidades orgânicas, a elaboração e submissão de candidaturas da Universidade a programas mobilidade internacional, isoladamente ou em consórcio com outras entidades nacionais ou estrangeiras;
- Gerir a participação da Universidade e respetivas unidades orgânicas em todos os programas de mobilidade internacional, incluindo o Programa Erasmus;
- Apoiar ou coordenar as visitas de entidades estrangeiras à Universidade e respetivas unidades orgânicas, quando necessário.
- Assegurar os contactos internacionais, particularmente com gabinetes congéneres de instituições homólogas, e prestar informações que lhe sejam solicitadas.

2. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura em Relações Internacionais, Economia, Gestão, Comunicação ou áreas afins.

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.

3. Requisitos especiais de admissão:

Conhecimentos e experiência:

- Experiência comprovada na área do presente concurso;
- Apoio e monitorização do estabelecimento de convénios e protocolos internacionais;
- Conhecimentos na gestão de processos de mobilidades Erasmus KA103 e KA107;
- Elaboração e submissão de candidaturas a programas de financiamento e assegurar o apoio à gestão dos mesmos;
- Domínio avançado em excel;
- Excelente domínio e fluência da língua inglesa e portuguesa (oral e escrita).

Competências:

- Capacidade para trabalhar em equipa;
- Motivação para o exercício da função;
- Iniciativa e autonomia;
- Planeamento e organização.

4. Apresentação de 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.

Os documentos devem ser enviados para o endereço de correio eletrónico div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-14/2023-UGMI-DRI-DAEDI - 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, do *curriculum vitae*, de cópia do certificado de habilitações literárias, das cartas de recomendação e do documento comprovativo da experiência profissional, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

5. Prazo de candidatura:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, no período de 14 a 28 de março de 2023.

6. Métodos de seleção:

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

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:
Classificação final = (40%AC) + (60%EPS)

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.

7. 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.

8. Composição da Comissão de seleção

Presidente:

Professor Doutor João Manuel Gonçalves Amaro de Matos

Vogais efetivos:

Doutora Rita Rodrigues Clemente Falcão de Berredo Costa

Doutor José Rui Curvelo Conchinha

Vogais suplentes:

Doutora Arlete Castro e Meneses

Dra. Carlotta Pisano

A Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa reserva-se o direito de não proceder à contratação, na ausência de candidato(s) com o perfil adequado.

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.