



## AVISO

### PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO 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 12 de fevereiro de 2019, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Assistente Técnico – Grau 2, em regime de contrato de trabalho 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 no Gabinete de Contabilidade e Tesouraria da Divisão Financeira dos Serviços de Apoio à Fundação da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

#### Referência: CT-007/2019-GCT-DF/SAF

1. **Local de trabalho:** Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
2. **Conteúdo funcional:**
  - Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier final;
  - Coordenar o pagamento dos impostos, a retenção e a entrega das operações de tesouraria e o cumprimento das demais obrigações fiscais da Universidade;
  - Executar a reconciliação bancária da conta da Fundação NOVA;
  - Efetuar as transferências de receitas de projetos para as unidades orgânicas da NOVA.
3. **Requisitos gerais de admissão:**
  - 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente.
4. **Requisitos especiais:**
  - a) Conhecimentos específicos:
    - Conhecimentos avançados em Excel e Word;
    - Conhecimentos na aplicação SINGAP;



b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o conteúdo funcional;
- Experiência comprovada na aplicação em ERP SINGAP;

c) Competências:

- Conhecimentos e experiência;
- Trabalho de equipa e cooperação;
- Iniciativa e autonomia;
- Comunicação.

## 5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível em <http://www.unl.pt/nova/nao-docentes> acompanhado de *curriculum vitae*, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico [Div.rh.recrutamento@unl.pt](mailto:Div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a referência CT-007/2019-GCT-DF/SAF.

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* 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 18 a 25 de fevereiro de 2019.

## 7. 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:

$$\text{Classificação final} = (40\%AC) + (60\%EPS)$$

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.



**8. Posicionamento remuneratório:**

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

**9. Composição da Comissão de seleção:**

Presidente:

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Vogais efetivos:

Dra. Maria Alexandra Cardoso Pereira

Dr. Pedro Miguel Dias Rodrigues

Vogais suplentes:

Dr. Hugo Miguel Simões de Melo

Dr. Eurico António Braga da Silva Pratas

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.

José Branco

Administrador da Universidade