



AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À CONTRATAÇÃO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA O GABINETE DE GESTÃO DE MOBILIDADES INTERNACIONAIS 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 10 de dezembro de 2018, 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), para preenchimento de um posto de trabalho, para exercer funções no Gabinete de Gestão de Mobilidades Internacionais da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-028/2018-GGMI

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

2. **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;
- 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;
- Apoiar e monitorizar o estabelecimento de convénios e protocolos internacionais.

3. **Requisitos gerais de admissão:**

- Licenciatura em Relações Internacionais, Economia, Gestão ou áreas afins, nomeadamente as relacionadas com tratamento de dados, gestão de informação ou engenharia;
- Competência e experiência comprovada na área do presente concurso.

4. **Requisitos especiais:**

a) Conhecimentos específicos:

- Domínio avançado do Excel;



- Domínio das línguas portuguesa e inglesa (fluyente, falado e escrito);
- Conhecimentos na gestão de processos de mobilidades Erasmus KA103 e KA107;

b) Experiência profissional:

Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho posto a concurso, nomeadamente:

- na execução administrativa e financeira das mobilidades de estudantes, docentes, não docentes e investigadores (*incoming* e *outgoing*) da Universidade;
- na elaboração e submissão de candidaturas a programas de financiamento e assegurar o apoio à gestão dos mesmos;
- na gestão financeira, controlo e monitorização dos pagamentos das bolsas dos programas de mobilidade da Universidade

c) Competências:

- Orientação para resultados;
- Planeamento e organização;
- Conhecimentos especializados e experiência;
- Trabalho de equipa e cooperação;
- Iniciativa e autonomia;
- Inovação e qualidade.

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>, acompanhado de *curriculum vitae*, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias, carta de motivação redigida em língua inglesa, carta(s) de recomendação e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-028/2018-GGMI – 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*, de cópia do certificado de habilitações literárias e da carta de motivação redigida em língua inglesa 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, **até ao dia 11 de janeiro 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 22º do Regulamento, sendo objeto de negociação com o empregador público de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador.

9. Composição da Comissão de seleção

Presidente:

Professor Doutor João Manuel Gonçalves Amaro de Matos

Vogais efetivos:

Dra. Tânia Margarida Moreira Dias de Santo. António

Dra. Fernanda Martinez Cabanelas Antão

Vogais suplentes:

Dra. Rita Rodrigues Clemente Falcão de Berredo Costa

Dra. Teresa Alexandra Alves da Silva Ribeiro

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.

Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, 13 de dezembro de 2018

Fernanda Cabanelas Antão

Administradora