

## AVISO

### PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR, EM REGIME DE CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCER FUNÇÕES NA DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 25 de julho de 2022, 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 da Direção de Serviços de Planeamento, Assuntos Académicos e Qualidade da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa

#### Referência: CT-35/2022 - DSPAAQ-DPE

- 1. Local de trabalho:** Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
- 2. Conteúdo funcional:**
  - Recolha, tratamento, gestão e disponibilização, em PowerBI, dos dados e indicadores relevantes para a monitorização da Qualidade e do Plano Estratégico nos múltiplos domínios de ação da Universidade
  - 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 estatísticas 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 da informação;
- Recolher e manter atualizados os dados para a obtenção de indicadores de desempenho do NOVA SIMAQ;
- Gestão do modelo de dados, em PowerBI, usado para acompanhar e supervisionar os estudos efetuados no âmbito do Observatório de Inserção Profissional (OBIPNOVA);

### 3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura nas áreas de Economia, Gestão, Ciência de Dados, Gestão de informação ou outras que a Comissão de Seleção considere relevantes para a função.

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 especiais:

#### a) Requisitos especiais:

- Domínio avançado de PowerBI;
- Domínio da língua inglesa (oral e escrita);
- Experiência detida nos seguintes domínios:
  - Tratamento e disponibilização, com recurso a ferramentas de *Business Intelligence*, de dados e indicadores relevantes, nomeadamente, para a monitorização da Qualidade e do Plano Estratégico de uma Instituição
  - Recolha de dados relevantes para o planeamento estratégico ou operacional de uma Instituição e/ou para a monitorização da qualidade (preferencialmente da área do Ensino Superior);



- Definição, cálculo e análise de indicadores de referência (os de monitorização da qualidade, de gestão financeira, de recursos humanos, do domínio académico, da empregabilidade e outros), preferencialmente do Ensino Superior;
- Projetos de desenho e implementação de sistemas de informação, transacionais ou de *business intelligence* (modelos de dados, processos de *ETL*, *dashboards*);
- Funções de gestão de informação, de garantia da qualidade de dados, de administração funcional ou de parametrização de sistemas de informação.

b) Competências:

- Motivação para a função;
- Capacidade de expressão;
- Adequação do perfil para o desempenho das funções;
- Orientação para resultados.

**5. 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:

- Carta de motivação:
  - A identificação clara dos motivos que levaram à candidatura;
  - A coerência entre o percurso profissional e o lugar a que se candidata;
  - Exemplos concretos de projetos ou atividades desenvolvidas pelo candidato no domínio do conteúdo funcional da posição para a qual se candidata, com destaque para os realizados em PowerBI.
- *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-35/2022 - DSPAAQ-DPE - 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 candidatura:**

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, **no período de 22 de setembro a 13 de outubro de 2022**.

## **7. Métodos de seleção:**

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

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção “avaliação curricular” consideram-se excluídos do recrutamento.

Os candidatos(as) mais bem classificados(as) na avaliação curricular poderão ser sujeitos(as) a entrevista profissional de seleção.

A classificação da entrevista prevalecerá sobre o método de seleção avaliação curricular, podendo o júri não selecionar qualquer candidato, se nenhuma das candidaturas evidenciar possuir o elevado nível de qualidade e de adequação necessário às funções a desempenhar.

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:

Professora Doutora Isabel Maria Nascimento Lopes Nunes

Vogais efetivos:

Mestre José Francisco Angelino Branco

Dr. Rodrigo Manuel das Neves Paulino

Vogais suplentes:

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Licenciada Cristina Maria Vaz Elvas

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.

