

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À CONTRATAÇÃO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA O GABINETE DE APOIO E CONTROLO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA.

Torna-se público que, por Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 17 de março de 2021, 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 Apoio e Controlo de Gestão dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-12/2021-SAF-GACG-GP

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

2. Conteúdo funcional:

- Gestão financeiro de projetos
- Validação e verificação de imputação de centros de custo de acordo com projetos
- Elaboração de reporting mensal
- Gestão e acompanhamento da Gestão de Projetos:
 - Garantir que os dados financeiros dos diversos projetos da Universidade se encontram registados e em conformidade
 - Elaboração de Pedidos de Pagamento
 - Validação de condições de Pedidos de Pagamento
 - Relacionamento com gestores de projetos
- Gestão de Overheads de projetos da Reitoria;
- Intervenções nas Entidades Constitutivas;

- Levantamento e orquestração de fluxos e processos de negócios;

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura nas áreas de Gestão, Economia ou áreas similares;

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) Conhecimentos específicos:

- Conhecimentos contabilísticos;
- Domínio de sistemas de informação
- Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows, nomeadamente: Excel e word.

b) Experiência profissional:

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

- Controlo de gestão
- Preparação de orçamentos/ budgets e análises de desvios
- Elaboração de relatórios económico/ financeiros
- Reporting financeiro individual e consolidado

c) Competências:

- Capacidade de trabalhar em equipa e relacionamento interpessoal;
- Comunicação assertiva e postura proactiva;
- Motivação para o exercício da função;
- Iniciativa e autonomia designadamente na gestão do tempo e capacidade de priorização;
- Planeamento e organização, com forte capacidade analítica, sentido de responsabilidade, organização, espírito crítico e rigor.

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 e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-12/2021-SAF-GACG-GP – 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 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 15 a 23 de abril de 2021**.

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 candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção “avaliação curricular” consideram-se excluídos do recrutamento, não sendo chamados à aplicação do método “Entrevista profissional de seleção”.

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:

Mestre José Francisco Angelino Branco

Vogais efetivos:

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Dr. Pedro Miguel Dias Rodrigues

Vogais suplentes:

Dra. Sandra Maria Teixeira Gomes Magalhães

Dra. Marta Sofia Gomes Viana Quintãs

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.