AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À CONTRATAÇÃO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA A UNIDADE DE REMUNERAÇÕES E REPORTES DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS 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 02 de junho 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 na Unidade de Remunerações e Reportes da Divisão de Recursos Humanos dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade Nova de Lisboa.

Referência: CT-18/2021-DRH-URR

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

2. **Conteúdo funcional:**

- Preparar o projeto de orçamento relativamente às despesas com os recursos humanos da Reitoria, dos SASNOVA e da NOVA;
- Verificar e registar, mensalmente, as alterações com impacto nos vencimentos (admissões, alterações e saídas de processos dos trabalhadores e gestão de assiduidade);
- Assegurar o processamento de remunerações, outros abonos e descontos, declarações de rendimentos, benefícios sociais de trabalhadores e familiares dos trabalhadores da Reitoria e dos SASNOVA;
- Assegurar o cumprimento do processamento dos vencimentos da Universidade;
- Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou a outras entidades das importâncias e descontos ou reposições e quaisquer outras que lhe pertençam ou sejam devidas e dar resposta a pedidos de informação sobre remunerações (CGA, ADSE, Segurança Social e AT);

- Elaborar e responder aos inquéritos estatísticos (Balanço Social, Relatório Único, SIOE e outros análogos) da Reitoria e dos SASNOVA e assegurar o cumprimento do reporte da Universidade;
- Assegurar as relações internas e externas de reporte de informação legalmente exigidas à Universidade NOVA em matéria de recursos humanos;
- Garantir o suporte aos processos relativos a remunerações e à proteção social, nomeadamente, CGA, ADSE e Segurança Social;
- Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas.

3. **Requisitos gerais de admissão**:
    - Licenciatura

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 aprofundados no programa ERP SINGAP, na área de Recursos Humanos;
    - Domínio, na ótica do utilizador, do ambiente Windows e do Microsoft Office.

b) Experiência profissional:
    - Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho posto a concurso;
    - Experiência comprovada na aplicação em ERP SINGAP, na área de Recursos Humanos;
    - Experiência comprovada no processamento de vencimentos;
    - Experiência comprovada no reporte dos descontos da CGA, Segurança Social e ADSE;
    - Experiência profissional na elaboração de inquéritos e estatísticas, relacionadas com o ensino superior

c) Competências:
    - Conhecimentos e experiência;
    - Trabalho de equipa e cooperação;
    - Iniciativa e autonomia;

- Relacionamento interpessoal

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-18/2021-DRH-URR – 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 17 a 25 de junho 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:

   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:

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Vogais efetivos:

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Dra. Maria João Moreira dos Santos

Vogais suplentes:

Dra. Marta Sofia Gomes Viana Quintãs

Dra. Ana Sofia de Sousa Ribeiro Ourives Rolão

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 FRANCISCO ANGELINO BRANCO

JOSÉ FRANCISCO ANGELINO BRANCO
2021.06.15 17:40:54 +01:00