



AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 31 de março de 2020, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, para substituição direta de trabalhadora que se encontra temporariamente impedida de prestar serviço, porque se encontrar em situação de gravidez de risco, o que se seguirá licença de parentalidade, 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 exercer funções no Gabinete de Apoio ao Reitor e à Equipa Reitoral da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-06/2020 – NOVAXXI

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

1. Conteúdo funcional:

Responsável por criar e operacionalizar a gestão da relação com as empresas e instituições, assim como pelo desenvolvimento de propostas de parceria.

A função envolve também representação dos interesses da NOVA junto dos parceiros estratégicos para a Universidade, nomeadamente:

- **Gestor de parcerias e angariação de fundos**
 - i) Implementação da estratégia e campanhas de fund raising e abordagem ao mercado partilhada entre Unidades Orgânicas (contas estratégicas);
 - ii) Desenho e apresentação das propostas de parceria e de documentação de suporte à decisão no contexto interno e externo;
 - iii) Desenvolvimento da relação desde a prospeção até ao estabelecimento das parcerias estratégicas:
 - Definição do portfolio de contas estratégicas;
 - Envolvimento com a equipa reitoral e diretores no estabelecimento da relação;



- Promoção da criação de equipas táticas com vista ao engagement com cada parceiro corporativo estratégico (podem envolver diretores centros conhecimento, professores, Deans, etc.);
- Organização das visitas às empresas integradas no portfolio;
- Manutenção da relação, acompanhamento da implementação (em coordenação com as UO) e reporte de novas oportunidades;
- iv) Ligação e promoção ativa de: recrutamento de alunos, utilização e aluguer de espaços, formação avançada e de executivos, projetos com alunos, consultoria por professores, eventos de interesse estratégico;
- v) Estabelecimento e manutenção do catálogo de oportunidades de apoio e projetos; Manutenção da relação com professores, diretores executivos dos centros de conhecimento (e outros stakeholders-chave identificados pelos diretores das Unidades Orgânicas) responsáveis pelos projetos identificados por cada escola.

2. Requisitos gerais de admissão:

Licenciatura.

3. Requisitos especiais:

- Elevado grau de orientação ao cliente com experiência relacional a diferentes níveis de direção e com exposição internacional;
- Experiência no desenho de estratégias de angariação e gestão de clientes e/ou parceiros;
- Experiência prévia em consultoria, nomeadamente no desenvolvimento de propostas de valor a apresentar a clientes e/ou parceiros (mínimo de 2 anos);
- Excelente capacidade de comunicação. Fluência de língua inglesa e portuguesa (oral e escrita);
- Capacidade de gerir e hierarquizar prioridades entre múltiplas tarefas simultâneas;
- Pro-atividade e capacidade de gerar novas ideias;
- Domínio Microsoft PowerPoint (ou equivalente) Word e Excel ;
- Experiência em utilização de softwares de CRM (preferencial).

4. 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-06/2020-NOVAXXI - 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* e de cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

5. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 06/04/2020 a 14/04/2020.

6. Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC)

A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,70 \times EP$$

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

EP = Experiência profissional

Os(as) candidatos(as) melhores classificados(as) poderão ser sujeitos(as) a entrevista profissional de seleção. Os(as) candidatos(as) que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção "Avaliação Curricular" consideram-se excluídos do recrutamento.

7. Posicionamento remuneratório:

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



8. Composição da Comissão de seleção

Presidente:

Professor Doutor José António Ferreira Machado

Vogais efetivos:

Mestre José Francisco Angelino Branco

Mestre Fernando Pedro Albuquerque Nascimento Soares

Vogais suplentes:

Arq. Carla Maria Farias Curado Matias

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

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