

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 4.º GRAU PARA O SECRETARIADO DE DIREÇÃO EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor João Sâágua, datado de 02/02/2021, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Coordenador para o Secretariado da Direção, cargo de direção intermédia de 4.º grau, da NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 578/2017, de 31 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento.

Referência: **D/SD/16/2021**

1. Local de Trabalho: Instalações da NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa, sitas no Campo dos Mártires da Pátria, n.º 130, 1169-056 Lisboa.

2. Conteúdo Funcional:

- Assegurar todos os serviços de secretariado ao Diretor e coordenar as atividades de suporte técnico e administrativo;
- Gerir e Acompanhar a execução das deliberações do Diretor, e do Conselho Executivo;
- Assegurar a compilação de informações de serviço que fundamentam as decisões do Diretor;
- Assegurar a ligação da Direção e toda a estrutura funcional;
- Gerir os procedimentos relativos à realização de reuniões de trabalho, nomeadamente, convocatórias, ordens de trabalho e documentação anexa, atas e deliberações;
- Elaboração de informações e de circulares informativas e promover a sua divulgação pelos Serviços e Comunidade da NMS;
- Estabelecer contactos institucionais com entidades externas;
- Gerir a agenda e planeamento de deslocações do Diretor;
- Garantir o aprovisionamento do material necessário ao funcionamento do serviço.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura

4. Requisitos especiais:

- Comprovada experiência profissional (superior a 6 anos) de Secretariado de Direção ou cargos diretivos;
- Experiência comprovada de exercício de cargos de Coordenação em Instituições do Ensino Superior;
- Participação em Gestão de Projetos de Investigação e Desenvolvimento;

- Experiência de organização e apoio a eventos nacionais e internacionais, na Área da Saúde;
- Ótimos conhecimentos de inglês, falado e escrito;
- Elevado domínio de ferramentas de edição de imagem, processamento de texto, folhas de cálculo, criação apresentações e conteúdos gráficos e utilização avançada de plataformas internas e externas de Ensino e Investigação;
- Conhecimento e experiência na gestão de Redes Sociais;
- Orientação para os resultados de acordo com objetivos estratégicos e operacionais da NMS;
- Elevado sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Atenção ao detalhe, capacidade de análise e sentido crítico;
- Excelente capacidade de planeamento e organização;
- Excelentes competências de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Destacada capacidade de liderança e resiliência.

5. Formalização de Candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento disponível no site www.nms.unl.pt (*Documentos/ Procedimentos de Recrutamento/ Requerimento*), indicando a referência do posto de trabalho a que concorre **D/SD/16/2021**, acompanhado de *Curriculum Vitae*, datado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico drh.recrutamento@nms.unl.pt.

A falta de entrega dentro do prazo, do requerimento acompanhado de *Curriculum Vitae*, datado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do procedimento de recrutamento.

6. Apresentação das candidaturas:

O procedimento de recrutamento encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas até ao dia **7 de dezembro de 2021**.

7. Métodos de Seleção:

A seleção será feita por **Avaliação Curricular (AC)** podendo ser complementada por **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**, caso a Comissão de Seleção considere necessário.

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (30\% \text{ AC}) + (70\% \text{ EPS})$$

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 na alínea d) do n.º 2, do art.º 14.º do supramencionado Regulamento.

9. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

- Professor Doutor Jaime da Cunha Branco, Diretor da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

- Professora Doutora Ana Isabel Lopes Francisco Moura Santos, Subdiretora e Professora Auxiliar da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa
- Dr. Manuel Salvador Rodrigues Alves, Administrador da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

Vogais Suplentes:

- Dra. Cristina Maria Vaz Elvas, Chefe de Serviço de Recursos Humanos, da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
- Dra. Maria do Rosário Pinheiro da Silva, Chefe de Serviço de Comunicação, da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.