

AVISO**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO PARA O SERVIÇO DE FORMAÇÃO AVANÇADA EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO SEM TERMO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor João Sàágua, datado de 04/10/2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior para o Serviço de Formação Avançada, da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de Contrato individual de Trabalho a Sem Termo nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 31 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento.

Referência **AT/34/FA/2023**

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:

- Apoio administrativo ao departamento de Formação Avançada;
- Gerir e organizar o processo de abertura e de fecho dos cursos;
- Acompanhar e analisar o processo de candidaturas e gestão do mesmo com o/a Program Manager do curso;
- Dar suporte, acompanhar e monitorizar os cursos em funcionamento;
- Agir como ponto único de contacto entre os candidatos e o/a Program Manager de cada curso;
- Contribuir para o planeamento, execução e monitorização do plano de atividades do departamento;
- Apoiar na elaboração do relatório de cada curso;
- Auxiliar no estudo e análise da concorrência, novas oportunidades e necessidades de mercado;
- Apoio na estratégia de divulgação dos cursos.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou equivalente, curso que lhe seja equiparado ou curso técnico-profissional ou competências profissionais equivalentes;

4. Requisitos especiais:

- Experiência profissional em tarefas do conteúdo funcional;
- Mínimo de 10 anos de experiência em funções administrativas;
- Conhecimentos ou experiência nos sectores da saúde e/ou da educação
- Atuação como ponto de contacto entre diferentes stakeholders;
- Bons conhecimentos de ferramentas informáticas e digitais;
- Capacidade de gerir vários projetos em simultâneo;
- Boa capacidade de comunicação e de relação interpessoal;
- Perspetiva analítica e organizacional e orientação para resultados.

5. Apresentação de Candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento disponível no site www.nms.unl.pt (*junte-se à nms/Recrutamento/ Colaboradores*), indicando a referência do posto de trabalho a que concorre **AT/34/FA/2023**, 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 rh.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 **30 de novembro de 2023**.

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:

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. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

- Dra. Dora Augusto, Diretora de Serviço do Serviço de Formação Avançada da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

- Dra. Susana Pereira, Diretora de Serviço do Serviço de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.
- Dra. Dulce Santana, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

- Dra. Carla Matos, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.
- Dra. Susana Reis, Diretora de Serviço do Serviço Académico da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School 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.