

AVISO**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO PARA O SERVIÇO ACADÉMICO 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 04/10/23, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Assistente Técnico para o Serviço Académico, da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de Contrato individual de Trabalho 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/26/SA/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:

- Executar tarefas administrativas de apoio à gestão de cursos pós-graduados conferentes de grau (tais como a reserva de salas e de estacionamento, emissão de avisos/notificações/recordatórias aos docentes e alunos, processamento de honorários a docentes, etc.);
- Atualizar a informação nos sistemas de informação e gestão académica (como SiGES, MOODLE, ERP), bem como do arquivo digital;
- Apoiar os Docentes na organização das aulas, na recolha de informação a disponibilizar aos alunos, na elaboração de pautas, etc;
- Apoio administrativo a provas académicas;
- Apoio administrativo na organização de eventos (sessão de abertura de cursos, etc).

3. Requisitos gerais de admissão:

- Formação Superior, valoriza-se Licenciatura em Estudos Europeus ou áreas equivalentes;

4. Requisitos especiais:

- Experiência profissional em tarefas do descritivo funcional;
- Experiência profissional em funções administrativas superior a 10 anos;
- Criação e gestão de arquivo digital;
- Capacidade de organização;
- Forte sentido de responsabilidade;
- Facilidade em trabalhar com sistemas informáticos e aplicações;
- Gosto pelo trabalho em equipa;
- Boa capacidade de comunicação.

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/26/SA/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 **25 de outubro 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:

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

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. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

- Dra. Susana Reis, Diretora de Serviço do Serviço Académico da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

- Dra. Patrícia Paiva, Coordenadora do Núcleo de Pós-Graduação do Serviço Académico 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. Alda Castro, Assessora do Serviço de Controlo de Gestão 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.