

AVISO**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA O SERVIÇO DE BIBLIOTECA EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO A TERMO CERTO, 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 Técnico para o Serviço, da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de Contrato individual de Trabalho a Termo Certo 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 TS/36/SB/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 ao ensino e investigação;
- Apoio a utilizadores;
- Tratamento documental, catalogação e indexação dos fundos documentais da Biblioteca;
- Apoio à publicação científica;
- Apoio à gestão de dados de investigação;
- Bibliometria;
- Apoio ao Programa de formação de utilizadores e a produção de conteúdos de formação;
- Assegurar o tratamento documental de fontes de informação (livros, teses, etc.) no sistema de gestão bibliográfico;
- Tratamento de metadados de teses e dissertações no Repositório institucional;
- Tratamento de publicações periódicas/Kardex;
- Participação na conceção e desenvolvimento de novos serviços alinhados com as necessidades da comunidade: publicação científica, gestão de dados de investigação e bibliometria (identificadores e indicadores).

3. Requisitos gerais de admissão:

- Mestrado em Ciências da Documentação e Informação.

4. Requisitos especiais:

- Experiência profissional em tarefas do conteúdo experimental;
- Fluência em Inglês, mínimo nível C1.
- Experiência profissional em organização de documentação;
- Experiência profissional como Arquivista;
- Excelentes competências de comunicação e de trabalho em equipa;
- Autonomia e espírito de iniciativa;
- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

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 **TS/36/SB/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 **11 de dezembro 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. Teresa Costa, Diretora de Serviço do Serviço de Biblioteca 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. 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.