

Nos termos do Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Pessoal não Docente e não Investigador em Regime de Contrato Individual de Trabalho, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 25 de 5 de fevereiro de 2010, torna-se público que se encontra aberto o processo de recrutamento e seleção para um (1) posto de trabalho, nos seguintes termos:

1. Modalidade de Admissão

Contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para a carreira técnica superior

2. Local de trabalho

Unidade de Apoio Técnico e Administrativo da Escola de Tecnologias e Arquitetura (UATA-ISTA)

3. Conteúdo Funcional

- Assegurar as funções de comunicação e interface entre a ISTA, as empresas e a sociedade;
- Conceção e divulgação de eventos, cursos e outros programas no âmbito das atividades da ISTA;
- Promover a imagem da ISTA e divulgar a sua oferta formativa para captação de estudantes para os diferentes ciclos de estudos;
- Apoio no processo de candidaturas (informações sobre os cursos).

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura nas áreas da Gestão de Informação ou Comunicação ou Design ou Marketing.

Especiais

- Experiência mínima de 4 anos na área da Comunicação escrita e/ou audiovisual;
- Experiência mínima de 2 anos em redes sociais;
- Valoriza-se experiência mínima de 2 anos em comunicação em ambiente universitário;
- Domínio das línguas portuguesa e inglesa.

5. Perfil pretendido

- Boas competências de comunicação e proatividade;
- Facilidade de relacionamento pessoal;
- Experiência em atendimento ao público;
- Experiência em realização de apresentações em público;
- Conhecimentos nas áreas tecnológicas;
- Capacidade de trabalho em equipa e cooperação;
- Capacidade de responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Formação complementar nas áreas de Multimédia, Audiovisual e Jornalismo.

6. Remuneração

Posição remuneratória correspondente à carreira de técnico superior, a negociar, acrescido do direito a subsídios de refeição, férias e de Natal.

7. Horário de Trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, em regime de exclusividade, sujeito ao cumprimento de horário de trabalho nos termos de legislação aplicável e da regulamentação interna.

8. Métodos de seleção

- Avaliação curricular – análise das habilitações académicas, da formação e experiência profissionais constantes do Curriculum Vitae;
- Entrevista – avaliação de competências, perfil e portfolio (método complementar facultativo).

9. Formalização das candidaturas

- As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido à Reitora do Iscte – Instituto Universitário de Lisboa (conforme modelo disponível em <https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/1393/concursos> na publicação do presente anúncio), acompanhado de *Curriculum Vitae*, cópia de documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação e da experiência profissional.
- As candidaturas deverão ser submetidas, exclusivamente, na plataforma de recrutamento em <https://recrutamento.iscte-iul.pt>.

10. Política da igualdade

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

11. Prazo de entrega das candidaturas

5 dias úteis, a contar da publicação no jornal Público, em 29.02.2020

Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, 29.02.2020

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património