

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 a termo resolutivo incerto para a carreira técnica superior

2. Local de trabalho

Centro de Estudos sobre a Mudança Socioeconómica e o Território (DINÂMIA)

3. Conteúdo Funcional

Funções de Gestão no âmbito de Projetos de I&D.

4. Requisitos de admissão

Gerais

- Licenciatura ou Mestrado, preferencialmente, em Economia ou Gestão ou Contabilidade ou Administração Pública ou na área das Ciências Sociais

Especiais

- Conhecimentos sobre o Sistema Científico Nacional e as Políticas e Os Programas Nacionais e Europeus de Ciência, Tecnologia e Inovação, nomeadamente no que respeita a agências financiadora de I&D e aos diferentes mecanismos de financiamento;
- Experiência consolidada na gestão de projetos de I&D nacionais e internacionais, nomeadamente com financiamento pela Comissão Europeia (programas-quadro e outros) e pela FCT;
- Conhecimentos de Contabilidade Pública;
- Domínio avançado de Excel;
- Conhecimentos de SAP ou sistemas similares;
- Domínio da língua portuguesa e inglesa, falada e escrita.

5. Perfil Pretendido

Técnico(a) Superior para funções de gestão administrativa e financeira da Unidade com:

- .Elevado nível de conhecimentos obre o Sistema Científico Nacional, as Políticas e os Programas Nacionais e Europeus de Ciência, Tecnologia e Inovação, nomeadamente no que respeita a agências financiadora de I&D e aos diferentes mecanismos de financiamento;
- Experiência consolidada na gestão científica e financeira de projetos de I&D nacionais e internacionais, nomeadamente com financiamento pela FCT e pela Comissão Europeia (programas-quadro e outros) para domínios de aplicação relacionados com as áreas estratégicas do DINÂMIA;
- Capacidade de liderança e dinamização de equipas;
- Experiência na organização de trabalho e supervisão administrativa e financeira;
- Facilidade de relacionamento interpessoal e trabalho em equipa;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Grande sentido de responsabilidade;
- Forte orientação para o cumprimento de objetivos e resultados;
- Capacidade de iniciativa e inovação, proatividade e autonomia.

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 e perfil (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, no endereço <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

10 dias úteis, a contar da publicação no jornal Público, edição de 16.01.2020

Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, 16.01.2020

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património