

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 certo para a carreira técnica superior

### **2. Local de trabalho**

Centro de Investigação em Ciências da Informação, Tecnologias e Arquitetura (ISTAR\_Iscte)

### **3. Conteúdo Funcional**

Funções de Gestão em Ciência e Tecnologia no âmbito de Projetos de I&D, nomeadamente:

- Gestão de candidaturas:
  - Procura ativa de oportunidades de financiamento adaptadas ao perfil do Istar\_Iscte;
  - Preparação e submissão de candidaturas a agências de financiamento nacionais e internacionais, de acordo com as normas do financiador;
  - Participação em eventos nacionais e internacionais de angariação de parceiros, constituição de consórcios e apresentação de calls.
- Atividades de transferência de conhecimento:
  - Organização de atividades científicas da UI, nomeadamente, reuniões, cursos, workshops, demos, etc.;
  - Comunicação de ciência e disseminação das atividades da UI nos meios de divulgação disponíveis;
  - Apoio na realização de demonstrações da UI em fóruns académicos e outros.

#### **4. Requisitos de admissão**

##### Gerais

- Doutoramento em Arquitetura ou Ciências e Tecnologias da Informação ou Matemática;
- Experiência prévia de pelo menos 1 ano em gestão de ciência pre-award nas áreas nucleares do ISTAR..

##### Especiais

- Experiência e conhecimentos na área de gestão de projetos com financiamentos competitivos nacionais e/ou internacionais;
- Domínio de plataformas de procura e captação de financiamento;
- Conhecimentos sobre orçamentação de projetos;
- Domínio da língua inglesa e francesa;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, em ferramentas de produtividade e Office 365;
- Experiência na promoção e organização de eventos de transferência de conhecimento e disseminação de atividades;
- Experiência em comunicação de ciência.

#### **5. Perfil pretendido**

Pretende-se contratar um(a) Técnico(a) Superior para funções de gestor(a) de ciência pre-award com:

- Elevada capacidade de organização;
- Elevada capacidade de lidar com prazos;
- Abertura à aprendizagem em áreas diversas;
- Bom relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação, espírito de iniciativa e pró-atividade;
- Motivação para o desempenho das funções indicadas.

#### **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.

## **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/iscteiuil/quem-somos/trabalhar-no-iscteiuil/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**

10 dias úteis, a contar da publicação no jornal Público, em 25/06/2020

Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, 25/06/2020

A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Compras e Espaços