

AVISO
PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 3º GRAU

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 13 de setembro de 2021, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação para um cargo de direção intermédia de 3º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento nº 578/2017, que estabelece os níveis de cargos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa e respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 210, de 31 de outubro de 2017, adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Infância (GAI) dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

REFERÊNCIA: SASNOVA-DIR-11/2021-GAI

1. Local de trabalho: Instalações dos Serviços de Ação Social, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
2. Conteúdo funcional: O conteúdo funcional, de acordo com a caracterização do posto de trabalho constante do mapa de pessoal dos SASNOVA, ao abrigo do Código do Trabalho, é, entre outros:
 - Assegurar a adequada gestão da creche e do jardim de infância, zelando pelos equipamentos e instalações a eles afetos e elaborando o seu projeto educativo e o conseqüente plano de atividades;
 - Proporcionar o bem estar e desenvolvimento psicomotor e intelectual das crianças numa articulação entre a instituição e a família, através de um atendimento individualizado, assegurando a sua vigilância e cuidados alimentares;
 - Assegurar a aplicação de regulamentos, normas e orientações relativas à utilização e funcionamento da creche e jardim de infância;
 - Promover o processo de candidaturas e atribuição de vagas anuais.

Face ao conteúdo funcional atrás descrito os candidatos deverão possuir:

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

- Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos:

- Experiência profissional em funções para o cargo a exercer;
- Domínio em sistemas de informação de gestão.

b) Experiência profissional:

- Experiência na organização e gestão de estabelecimento de estabelecimento educativo;
- Experiência na relação com os diversos grupos que compõem a comunidade;
- Experiência em elaboração de orçamento e acompanhamento da execução orçamental;
- Experiência em elaboração de plano/relatório de atividades;
- Experiência comprovada na coordenação de equipas.

c) Competências:

- Liderança e orientação para a inovação;
- Sentido Crítico;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Capacidade de motivação.

4. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, disponível em <http://sas.unl.pt/institucional/recursos-humanos>, acompanhado de curriculum vitae, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, carta de motivação para o cargo a que concorre; cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a referência **SASNOVA-DIR-11/2021-GAI-Nome do candidato**».

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não poderão ser considerados.

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, de cópia do certificado de habilitações e de curriculum vitae determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

5. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 15 de fevereiro de 2022.

6. Métodos de seleção:

A Comissão de seleção decidiu aplicar como método de seleção a Avaliação Curricular (AC), que terá caráter eliminatório, no caso de o candidato ter classificação inferior a 9,50 valores, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato no curriculum vitae e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

Pode ser eventualmente complementada por entrevista profissional aos 3 candidatos mais bem classificados, caso a comissão de seleção assim o entenda.

7. Posicionamento remuneratório:

A correspondente ao cargo de direção intermédia de 3.º grau, em conformidade com na alínea c) do n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa.

8. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Dra. Maria Paula Pereira dos Santos Machado

Vogais efetivos:

Dra. Iva de Jesus Sanches de Matos Santos

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes:

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Arquiteto João Pedro Albuquerque Bobela Bastos Carreiras

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

A Administradora Executiva dos SASNOVA,
Paula Machado