

Edital

Contrato de Trabalho a Termo Incerto

Referência "DIH4CPS_CTTI_01/2019"

Encontra-se aberto concurso para a atribuição de um contrato de trabalho a termo incerto para Assistente Técnico, no âmbito do projecto DIH4CPS - 872548 - Fostering DIHs for Embedding Interoperability in Cyber-Physical Systems of European SMEs financiado pelo Programa H2020 da Comissão Europeia.

1. Requisitos de admissão:

- Experiência em organização e gestão – requisito obrigatório
- Bom domínio do Windows, Excel, Word, Acrobat, Outlook, Office entre outras aplicações informáticas - requisito obrigatório
- Formação académica de 12º ano ou superior (preferencialmente na área de gestão ou áreas similares – requisito obrigatório
- Fluência em Inglês falado e escrito – requisito obrigatório
- Boa capacidade de comunicação e vontade de integrar uma equipa internacional e multidisciplinar.
- Excelentes capacidades de organização e gestão de tempo.
- Disponibilidade imediata.
- Dinamismo e capacidade de realizar várias tarefas.
- Assiduidade.
- Pontualidade.
- Responsabilidade.

2. Plano de trabalhos:

- Actividades de organização e gestão do projeto DIH4CPS (Helpdesk):
 - Ponto de contato de todos os membros do consórcio;
 - Comunicação interna do projeto;
 - Participação em reuniões de projeto;
 - Monitorizar os relatórios semestrais de cada parceiro;
 - Organização de reuniões de projeto, *workshops* e outros eventos de disseminação.

3. Legislação e regulamentação aplicável: Código do Trabalho com a redação dada pela Lei n.º 93/2019, de 4 de setembro.

4. Local de trabalho: O trabalho será desenvolvido nas instalações do UNINOVA, noutras instalações situadas no Campus da FCT/NOVA e/ou noutras instalações eventualmente necessárias para a sua execução.

- 5. Duração do contrato:** O contrato de trabalho a tempo inteiro deverá ter início em Fevereiro de 2020 e durará pelo período de execução necessário ao plano de trabalhos anteriormente descrito, que se prevê ter uma duração de 35 (trinta e cinco) meses, até 31-12-2022, com uma duração máxima legal de 6 (seis) anos, incluindo um período experimental inicial de 90 (noventa) dias.
- 6. Valor da remuneração mensal:** O valor mensal mínimo da remuneração ilíquida a atribuir é de 850 EUR, ao qual acrescem os subsídios de férias e de Natal, bem como o subsídio de alimentação, no valor e com as condições previstas para trabalhadores com uma relação jurídica de emprego nos termos do CT.
- 7. Métodos de seleção:** As inscrições admitidas serão avaliadas levando em consideração a qualidade do currículo de cada candidato e a sua adequação ao plano de trabalhos proposto
- 1ª Fase:
 - Análise do currículo (75%) - o currículo será analisado qualitativamente no que diz respeito ao seu conteúdo e relevância para as tarefas a serem executadas, a saber: i) trabalho executado, com ênfase especial em áreas relacionadas ao plano de trabalho (15%); ii) experiência e conhecimento relevante das técnicas indicadas no perfil do candidato (60%).
 - Carta de Motivação (25%) – a carta de motivação será avaliada qualitativamente em relação à motivação e interesse pelas atividades a serem realizadas (10%); e a fluência da língua inglesa (15%).
 - 2ª Fase:
 - Todos os candidatos que demonstrarem ter um currículo adequado à função serão chamados para uma entrevista com a equipa de coordenação do projeto. Após avaliação de todos os candidatos, a equipa de coordenação do projeto deverá tomar uma decisão final.
- 8. Composição do Júri de Seleção:**
Presidente: Ricardo Jardim Gonçalves
1º Vogal efetivo: João Martins
2º Vogal efetivo: Maria João Lopes
- 9. Forma de publicitação/notificação dos resultados:** Os resultados finais da avaliação serão publicitados, através de lista ordenada por nota final obtida, afixada em local visível e público do UNINOVA, sendo o candidato(a) aprovado(a) notificado através de *e-mail*.
- 10. Prazo de candidatura e forma de apresentação das candidaturas:** O concurso encontra-se aberto no período de 16 de Dezembro de 2019 a 17 de Janeiro de 2020. A candidatura deverá ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:
- a) Carta de motivação;
 - b) Curriculum Vitae detalhado, assinado e datado;
 - c) Certificado de habilitações, com média final; literárias e outros certificados que sejam pertinentes à candidatura.

A falta de entrega, dentro do prazo, de qualquer um dos documentos que constituem o processo de candidatura implica a exclusão do concurso, sem necessidade de audiência prévia.

As candidaturas poderão ser entregues nas instalações do UNINOVA ou enviadas por correio eletrónico, obrigatoriamente com a indicação, no assunto do e-mail, da referência “**DIH4CPS_CTTI_01/2019**”, para mjl@uninova.pt (Maria João Lopes), dentro do prazo limite.

11. Satisfação de Políticas Públicas

O UNINOVA promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato(a) poderá ser privilegiado(a), beneficiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.