

AVISO

Procedimento de Recrutamento de um Técnico Superior – Grau 3 em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para exercer funções no Gabinete de Marketing dos Cursos e Admissões

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 05 de setembro de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), para exercer funções no Gabinete de Marketing dos Cursos e Admissões da NOVA IMS.

Referência: CT_IMS_MCA_TS_TC_2024_03

Local de trabalho: Instalações da NOVA IMS, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

1. Conteúdo funcional:

- Apoiar na elaboração e implementação da estratégia de marketing direcionada aos diversos públicos-alvo da oferta formativa da instituição.
- Apoiar na organização e participação de eventos da instituição relacionados com a oferta formativa.
- Efetuar a gestão e registo de stocks do merchandising e de brochuras, garantindo: precisão e pontualidade no registo dos stocks; armazenamento adequado dos stocks; gestão eficiente dos níveis de stock e disponibilidade dos produtos; e a disponibilização diária das brochuras nos postos de divulgação.
- Atualizar e criar conteúdo envolvente e atrativo para as landing pages dos cursos e para as publicações nas redes sociais, anúncios e banners, no âmbito da oferta formativa da NOVA IMS, garantindo também o controlo de qualidade da informação publicada.
- Criar conteúdo envolvente e atrativo para os emails de marketing, garantir o envio adequado para os segmentos previstos nos timings estabelecidos, e qualificar leads de maneira eficaz no CRM.
- Apoiar no desenvolvimento de relatórios e apresentações.
- Contactar e articular com potenciais candidatos, comunidade NOVA IMS e fornecedores.
- Conduzir análises de benchmarking.
- Apoiar na conceptualização e execução de campanhas multicanal orientadas aos diversos públicos da instituição (internos e externos), garantindo o alinhamento das comunicações e mensagens em todos os canais.
- Apoiar na gestão e implementação de atividades relacionadas com o departamento.
- Cumprir as demais atribuições que lhe sejam concedidas pela Direção.

2. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira terá de ser reconhecida, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo de candidatura.

3. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos

- Excelentes habilidades de comunicação, tanto escritas quanto orais.
- Sólidos conhecimentos de informática, com foco no uso de Microsoft Office.
- Proficiência na utilização da ferramenta de CRM Microsoft Dynamics 365.
- Competência em gestão de backoffice com o sistema Umbraco.
- Fluência em inglês, tanto escrita quanto oral.

b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho em apreço;
- É considerada relevante a experiência comprovada adquirida em instituição de ensino superior (preferencial).

c) Competências:

1. Orientação para Resultados;
2. Conhecimentos Especializados e Experiência;
3. Iniciativa e Autonomia;
4. Inovação e Qualidade;
5. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
6. Comunicação;
7. Trabalho de Equipa e Cooperação;
8. Tolerância à Pressão e Contrariedades.

4. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em https://www.novaims.unl.pt/media/1p5dkuns/1-formulario-candidatura_nova-ims.pdf, acompanhado de *curriculum vitae*, detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico rh@novaims.unl.pt, indicando no assunto a referência **CT_IMS_MCA_TS_TC_2024_03**.

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

A falta de entrega, dentro do prazo de candidaturas, de algum dos documentos mencionados (requerimento, curriculum vitae, datado e assinado e cópia do(s) certificado(s) de habilitações literárias), determina a exclusão do processo de recrutamento.

5. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, do dia 06 de setembro de 2024 até ao dia 13 de setembro de 2024.

6. Métodos de seleção:

A seleção será feita por Avaliação Curricular (AC), podendo ser complementada por Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso a Comissão de Seleção considere necessário. A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20.

Os/As candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção “avaliação curricular”, consideram-se excluídos do recrutamento. Se a Comissão de Seleção assim o entender, poderá convocar para entrevista, os/as três candidatos/as melhor qualificado/as.

A Classificação Final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = AC \quad \text{ou} \quad \text{Classificação Final} = (40\% \times AC) + (60\% \times EPS)$$

Caso nenhuma das candidaturas, que venha a ser apresentada, evidencie possuir um perfil com o nível de qualidade e de adequação necessário ao desempenho das funções em causa, o procedimento será dado por concluído sem que seja realizado qualquer recrutamento.

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

7. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, sendo objeto de negociação com o empregador de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador.

8. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Dr. Pedro Miguel Garcia Bernardino

Vogais efetivos:

Dra. Ana Cristina de Jesus Paiva

Dra. Joana do Carmo Diogo Angeja Miraldes

Vogais suplentes:

Dra. Vera Lúcia Machado Pereira Alves

Dra. Ana Filipa Leitão Silvestre dos Santos

Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Comissão, este será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

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.

Pedro Garcia Bernardino
Administrador Executivo