AVISO (M/F)

COMISSÃO DE SERVIÇO NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO

DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 3.º GRAU – COORDENADOR PRINCIPAL DO GABINETE DE GESTÃO DA BIBLIOTECA E DO MUSEU.

Nos termos do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa, publicado no Diário da República n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro (Regulamento n.º 578/2017), torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 17 de maio de 2022, é aberto procedimento para a contratação em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, de um dirigente intermédio de 3.º grau – Coordenador Principal do Gabinete de Gestão da Biblioteca e do Museu do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade NOVA de Lisboa.

REFERÊNCIA: DIR_01_2022_GGBM

1 - Local de trabalho: Instalações do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, N.º 100 - 1349-008 Lisboa.

2 - Área de atuação:

Exercício das competências definidas no artigo 4.º do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa, conjugado com o disposto no artigo 19.º do Regulamento dos Serviços do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, publicado no Diário da República n.º 74, 2.ª série, de 14 de abril (Despacho n.º 4406/2022).

3 - Requisitos gerais e especiais de admissão:

a) Habilitações literárias:

i. Licenciatura na área das ciências biológicas, química ou biotecnologia.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira terá de ser reconhecida por instituição de ensino superior portuguesa, 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.

ii. Curso de especialização na área de biblioteca e documentação.

b) Conhecimentos, experiência e competências em:

- Conhecimentos e experiência comprovada no domínio da gestão da informação e do património, com particular incidência em instituições de ensino superior;
- Experiência profissional e conhecimentos em coordenação de recursos humanos e técnicos bem como na gestão e organização do património técnico

documental e procedimentos; gestão de repositórios científicos e apoio aos utilizadores na utilização dos recursos;

- Experiência profissional em funções de coordenação de equipas;
- Experiência profissional em funções de coordenação de projetos;
- Experiência profissional no processo de gestão e edição de revistas científicas;
- Domínio comprovado nas várias vertentes do "Open Science": Apoio ao cumprimento das políticas de acesso aberto e copyright, gestão de dados de investigação; ciência cidadã;
- Experiência comprovada na área da bibliometria, nomeadamente na utilização de plataformas bibliométricas como o PURE, o SCIVAL e o VOSviewer e no apoio á interoperabilidade do PURE com outros sistemas de gestão de informação científica;
- Sólidos conhecimentos de ferramentas e plataformas informáticas utilizadas no GGBM e na NOVA: Plataforma Dspace; EBSCO Discovery; DOCBASE; RCAAP; KoHA; PURE; SCIVAL; DataCite; Visio, Endnote, Mendeley, Zotero, OJS - Open Journal System GESDOC; ERP SINGAP e outros sistemas na área da gestão do património;
- Apoio à organização de eventos e exposições;
- Representação e colaboração institucional.

4 - Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser formalizada, obrigatoriamente, através de correio eletrónico dgrh@ihmt.unl.pt, indicando no assunto a referência **DIR_01_2022_GGBM–Nome do candidato,** com a apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone de contato e endereço eletrónico de contato;

b) Carta de motivação para o cargo a que concorre;

c) *Curriculum Vitae*, datado e assinado;

d) Cópia de todos os certificados de habilitações académicas;

e) Documento(s) comprovativo(s) da experiência profissional;

f) Quaisquer documentos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

A não apresentação dos documentos solicitados implica a exclusão do processo de seleção.

5 - Prazo de apresentação das candidaturas:

O prazo de entrega de candidaturas decorre no período de 24 a 31 de maio de 2022.

6 - Métodos de seleção:

A Comissão de seleção decidiu aplicar como método de seleção a Avaliação Curricular (AC), 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 candidatos que obtiverem classificação superior a 9,5 valores, caso a comissão de seleção assim o entenda.

7 - Retribuição:

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.

5 - Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Professora Doutora Filomena Pereira

Vogais efetivos

Dr.ª Teresa Margarida Marques Correia e Pires

Dr.ª Maria Inês Martins Baceira

Vogais suplentes:

Professor Doutor Miguel Viveiros Bettencourt

Dr.ª Ana Sofia Dias Varão

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.