

AVISO**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 4.º GRAU PARA O NÚCLEO DE BIBLIOTECONOMIA DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA, EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor João Sàágua, datado de 8/10/2021, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Dirigente Intermédio de 4º Grau para o Núcleo de Biblioteconomia do Serviço de Biblioteca, da NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 578/2017, de 31 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento.

Referência: **D/Biblioteca/39/2021**

- 1. Local de Trabalho:** Instalações da NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa, sitas no Campo dos Mártires da Pátria, n.º 130, 1169-056 Lisboa.

- 2. Conteúdo Funcional:**
 - **Aquisição documental:**
 - Experiência com o sistema de compras ERP
 - Contacto com fornecedores/solicitação de propostas
 - Apoio à análise avaliação de propostas
 - Execução e controlo das propostas de aquisição
 - **Gestão de coleções:**
 - Apoio na gestão e monitorização das assinaturas (renovações, estatísticas, controlo de acessos)
 - Apoio à gestão da coleção geral através da monitorização de bibliografias recomendadas nas várias UCs.
 - **Tratamento documental**
 - Assegurar o tratamento documental de fontes de informação (livros, teses, etc.) no sistema de gestão bibliográfico
 - Tratamento de metadados de teses e dissertações no Repositório institucional
 - **Serviço de atendimento a utilizadores:**
 - Utilização do sistema de gestão de bibliotecas: empréstimos, renovações, devoluções, etc...
 - Apoio na localização e documentos na sala de leitura (conhecimento da Classificação NLM).
 - **Apoio ao sub-site da Biblioteca:**
 - Publicação e atualização de conteúdos

- **Formação de utilizadores:**
 - Formação de utilizadores nos recursos eletrónicos e pesquisas no âmbito das Ciências Médicas
- **Apoio à gestão da Biblioteca**
 - Recolha e tratamento de indicadores estatísticos

3. Requisitos gerais de admissão:

- Pós-Graduação em Ciências da Documentação e Informação;
- Conhecimento e experiência com pesquisas em bases de dados no âmbito das Ciências Médicas: PubMed, Access Medicine e Embase;
- Experiência com sistema integrado de biblioteca Koha;
- Experiência com repositórios institucionais de ensino superior (Dspace);
- Conhecimentos de informático na ótica do utilizador nomeadamente: Microsoft Office: Word, PowerPoint, Excel (preferencial) Outlook, Publisher;
- Conhecimento e experiência com o sistema de compras ERP
- Experiência com sistemas de gestão de conteúdos online (sites): wordpress, joomla;
- Conhecimento de inglês falado e escrito

4. Requisitos especiais:

- Comprovada experiência profissional nas áreas funcionais do cargo a prover de acordo com as competências da Divisão;
- Experiência profissional, de pelo menos 5 anos, em bibliotecas do ensino superior;
- Experiência profissional, de pelo menos 5 anos, em bibliotecas de saúde;
- Experiência consolidada na utilização das plataformas acima indicadas;
- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Excelente capacidade de planeamento e organização;
- Orientação para os resultados;
- Excelentes competências de comunicação e de trabalho em equipa;
- Autonomia e espírito de iniciativa;
- Sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço.

5. Formalização de Candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento disponível no site www.nms.unl.pt (*Documentos/Procedimentos de Recrutamento/ Requerimento*), indicando a referência do posto de trabalho a que concorre (**D/Biblioteca/39/2021**), acompanhado de *Curriculum Vitae*, datado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico drh.recrutamento@nms.unl.pt .

A falta de entrega dentro do prazo, do requerimento acompanhado de *Curriculum Vitae*, datado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do procedimento de recrutamento.

6. Apresentação das candidaturas:

O procedimento de recrutamento encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas até ao dia **10 de novembro de 2021**.

7. 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 classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, através das seguintes fórmulas:

$$CF = AC$$

ou

$$CF = (AC \times 30\%) + (EPS \times 70\%)$$

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.

8. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto na alínea d) do n.º 2, do art.º 14.º do Regulamento dos Dirigentes.

9. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

- Professora Doutora Ana Isabel Lopes Francisco Moura Santos, Subdiretora e Professora Auxiliar da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

Vogais Efetivos:

- Dr. Manuel Salvador Rodrigues Alves, Administrador da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa
- Doutora Maria Teresa Ferreira da Costa, Dirigente Intermédio de 2º Grau do Serviço de Biblioteca da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

- Dra. Cristina Maria Vaz Elvas, Dirigente Intermédio de 2.º grau do Serviço de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.
- Dra. Patrícia Ferreira, Dirigente Intermédio de 4.º Grau do Serviço de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.