

AVISO**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA O SERVIÇO DE PATRIMÓNIO, NEGOCIAÇÃO E OPERAÇÕES EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO SEM TERMO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor João Sàágua, datado de 13/09/24, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior para o Núcleo de Negociação, Contratação e Aprovisionamento do Serviço de Património, Negociação e Operações, da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de Contrato individual de Trabalho a Sem Termo nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos não-dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 31 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento.

Referência **TS/23/SPNO/2024**

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:

- Planear, coordenar e operacionalizar todas as missões, viagens e deslocações no escopo da NMS;
- Fazer uma gestão eficiente, otimizando tempo e recursos, aplicando sempre uma ótica de redução de custos;
- Implementar um sistema de controlo e fluxo operacional, otimizando processos, consistente com as políticas e práticas da NMS, atendendo às necessidades de cada centro de custos ou grupo de viajantes;
- Trabalhar em equipa com vários serviços integrantes da NMS, nomeadamente Serviço Financeiro, Compras e Recursos Humanos;
- Efetuar marcações de viagens, alojamento, inscrições e participações em eventos e/ou outras tarefas associadas e relevantes;
- Prestar assistência sempre que necessário, tendo em vista as diferentes necessidades dos diferentes interlocutores, por exemplo, questões sobre apólices, processos, procedimentos, entre outras inerentes à atividade;

- Contato com prestadores de serviços, nomeadamente, de viagens (companhias aéreas, comboios, autocarros), hotéis, aluguer de veículos, agências de viagens corporativas, entidades organizadoras de eventos, entre outros;
- Interlocutor no processo de acordos corporativos junto de prestadores de serviços, quando possível e necessário;
- Sugerir e implementar melhorias nos processos com vista a sua transversalidade, simplificação e eficiência;
- Elaborar e manter atualizado(s) o(s) respetivos e necessários Manuais, de acordo com a política da NMS.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura em Hotelaria e Turismo;

4. Requisitos especiais:

- Comprovada experiência profissional superior a 5 anos na área de gestão de projetos no âmbito de eventos/congressos;
- Experiência superior em gestão de reservas em hotéis e em plataformas digitais no âmbito de viagens;
- Experiência superior a 3 anos em atendimento ao público em hotelaria;
- Experiência comprovada em tarefas do conteúdo funcional.

5. Apresentação de Candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento disponível no site www.nms.unl.pt (*junte-se à nms/Recrutamento/Colaboradores*), indicando a referência do posto de trabalho a que concorre **TS/23/SPNO/2024**, 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 rh.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 **28 de Outubro de 2024**.

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 na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (30\% \text{ AC}) + (70\% \text{ EPS})$$

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. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

- Eng. Rogério Marchante, Diretor do Serviço de Património, Negociação e Operações da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

- Dra. Rita Nogueira, Coordenadora do Núcleo de Negociação, Contratação e Aprovisionamento do Serviço de Património, Negociação e Operações da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.
- Dra. Joana Moreira, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

- Dra. Susana Pereira, Diretora de Serviço do Serviço de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa
- Dra. Ana Sofia Potes Fernandes Angeja, Diretora do Serviço Jurídico 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.