

AVISO

Procedimento de Recrutamento de um(a) Técnico(a) Superior – Grau 3 em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para exercer funções no Departamento 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 25 de setembro de 2025, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um(a) Técnico(a) 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 Departamento de Marketing dos Cursos e Admissões da NOVA IMS.

Referência: CT_IMS_MCA_TS_TC_2025_04

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

1. Conteúdo funcional:

- Comunicar com candidatos e potenciais candidatos por email, telefone e presencialmente, compreendendo e interpretando as suas necessidades. Prestar esclarecimentos detalhados e personalizados sobre a oferta formativa, requisitos e procedimentos de candidatura e de matrícula. Apoiar candidatos internacionais nos processos relacionados com documentação de candidatura e solicitação de visto. Responder de forma clara e atempada aos pedidos de informação, assegurando a precisão e adequação das respostas. Analisar, registar e tratar dificuldades reportadas por candidatos, assegurando o acompanhamento adequado e a atualização da informação nos sistemas institucionais (SIGES e Portal de Candidaturas). Realizar o follow-up com candidatos ao longo das diversas fases do processo, enviando reminders de pagamentos e documentação, dentro dos prazos estabelecidos. Colaborar no planeamento e apoio à organização de sessões informativas, sessões de boas-vindas e eventos de promoção dos cursos;
- Apoiar a gestão dos processos de candidatura e admissão, garantindo a atualização e validação da informação dos candidatos em todas as fases. Emitir, de forma atempada, as Cartas de Admissão, assegurando a conformidade dos dados e o cumprimento dos prazos institucionais (quando aplicável). Atualizar, de forma consistente e dentro dos prazos estabelecidos, os ficheiros de ponto de situação das candidaturas, admissões e pré-inscrições, assegurando a validade e exatidão da informação (quando aplicável).
- Qualificar as leads de potenciais candidatos no CRM, assegurando o registo, categorização e atualização correta dos dados. Realizar contactos atempados com leads atribuídas, assegurando o seguimento e registo de todas as interações, de acordo com os procedimentos definidos;
- Apoiar na elaboração de relatórios e apresentações relacionados com a atividade de candidaturas e admissões;
- Apoiar, sempre que necessário, todas as atividades desenvolvidas no âmbito do departamento, contribuindo para o bom funcionamento e para o cumprimento dos seus objetivos. Substituir colegas ausentes sempre que necessário, assegurando a continuidade operacional.

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

- Conhecimentos de Requisitos de Admissões;
- Boa capacidade de comunicação, escrita e oral;
- Bons conhecimentos de CRM;
- Bons conhecimentos de informática, na ótica do utilizador (Microsoft Office);
- Bons conhecimentos de inglês (escrito e falado).

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. Tolerância à Pressão e Contrariedades;
6. Facilidade de comunicação;
7. Capacidade de trabalho em equipa e cooperação;
8. Espírito dinâmico e capacidade de iniciativa;
9. Responsabilidade e Compromisso.

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/zfubmrqk/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_2025_04**.

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 29 de setembro de 2025 até ao dia 13 de outubro de 2025.

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 valorção 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. Ana Beatriz Santos Aguiar Lobo Branco

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.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e, tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o candidato deficiente preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Pedro Garcia Bernardino
Administrador Executivo