

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM TÉCNICO
SUPERIOR PARA O SERVIÇO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA
UNIVERSIDADE DO PORTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO
A TERMO INCERTO (PR. 190)**

Nos termos previstos no artigo 140.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um Técnico Superior, em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto, para o Serviço de Relações Internacionais, da Universidade do Porto.

O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas. A remuneração será a acertar conforme os valores aplicáveis aos Técnicos Superiores e constantes da Tabela Remuneratória anexa ao Regulamento de celebração de contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador da Universidade do Porto, despacho (extrato) n.º 3437/2013, publicado no Diário da República, 2ª série n.º 44, de 4 de março, acrescida do subsídio de refeição.

1. Poderão candidatar-se os indivíduos maiores, possuidores dos seguintes requisitos mínimos, comprovados documentalmente:
 - a) Habilitações literárias - Licenciatura em Relações Internacionais, Comunicação, Economia ou áreas afins.
 - b) Línguas:
Conhecimentos avançados (C2 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) da língua portuguesa (falada e escrita).
Conhecimentos sólidos (mínimo C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) da língua inglesa (falada e escrita).
 - c) Disponibilidade imediata.

Caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de Ensino Superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data limite de candidatura.

2. Condições preferenciais:

- a) Habilitações literárias* - licenciatura (pré-Bolonha) ou mestrado em relações internacionais, comunicação, economia ou áreas afins;
- b) Experiência profissional comprovada no âmbito da gestão de projetos internacionais financiados;
- c) Exercício de funções e experiência profissional comprovada de, pelo menos, 1 ano no contexto do ensino superior;
- d) Domínio da língua francesa falada e escrita (preferencialmente B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas);
- e) Experiência profissional em contexto internacional;
- f) Elevado sentido de responsabilidade e análise crítica;
- g) Capacidade de organização do trabalho e definição de prioridades;
- h) Capacidade de utilização de aplicações informáticas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.).

3. Funções a desempenhar:

- a) Apoio à preparação de candidaturas a projetos internacionais de educação e formação;
- b) Apoio à gestão técnica e implementação dos projetos internacionais de educação e formação geridos com o apoio do Serviço de Relações Internacionais;
- c) Apoio à organização de eventos realizados no contexto de projetos internacionais;
- d) Apoio ao tratamento e gestão administrativa de documentação relativa aos processos e atividades a desenvolver no âmbito dos projetos;
- e) Apoio à gestão financeira dos projetos internacionais de educação e formação geridos com o apoio do Serviço de Relações Internacionais.

4. As candidaturas deverão ser formalizadas no sistema de submissão de candidaturas on-line disponível na página web da Reitoria da Universidade do Porto (<http://www.reit.up.pt/concursos>), até ao dia **10 de março de 2020**, onde poderão ser encontrados os métodos e critérios de seleção a utilizar, acompanhadas da seguinte documentação de apresentação obrigatória:

- a) Curriculum Vitae em língua portuguesa, com indicação do nome e morada completos e endereço de correio eletrónico;
- b) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas;
- c) Carta de apresentação devendo constar a motivação para a função em apreço, bem como referência à disponibilidade de início de funções;

U.PORTO

- d) Comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais anteriores, contratos de trabalho, etc.);
- e) Quaisquer documentos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Drive Format (.pdf).

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

6. A seleção será feita por avaliação curricular e eventualmente complementada por entrevista profissional aos cinco candidatos mais bem classificados.

7. Comissão de seleção:

Presidente – Professora Doutora Maria de Joana de Carvalho

1.º Vogal efetivo – Dra. Bárbara Costa

2.º Vogal efetivo – Dra. Ana Catarina Reis

1º Vogal suplente – Dra. Luísa Capitão

2º Vogal suplente – Dra. Liliana Norte

8. Os candidatos serão notificados dos resultados via e-mail para o endereço de correio eletrónico indicado.

9. O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, mediante ato devidamente fundamentado, até antes da notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência dos interessados.

Porto, 04 de março de 2020

O Reitor da Universidade do Porto

Prof. Doutor António de Sousa Pereira