

CALL FOR A ADMINISTRATIVE ASSISTANT EDITAL PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/A

Reference: CTTI_03_NOV_2023@UNINOVA

Referência: CTTI_03_NOV_2023@UNINOVA

UNINOVA – Instituto de Desenvolvimento de Novas Tecnologias, by decision of the Executive Committee, opens an international call to hire an Administrative Assistant, in the form of an Unfixed-Term and an exclusive Contract under the following research projects funded by the European Commission's Horizon 2020:

O UNINOVA – Instituto de Desenvolvimento de Novas Tecnologias, por decisão da Comissão Executiva, abre concurso internacional para a contratação de um(a) Assistente Administrativo(a), através de um contrato de trabalho a termo incerto, em exclusividade, no âmbito dos seguintes projetos de Investigação financiados pelo programa Horizonte Europa da Comissão Europeia:

- AGILEHAND – 101092043** – Smart Grading, Handling and Packaging Solutions for Soft and Deformable Products in Agile and Reconfigurable Lines
- AI_DAPT – 101135826** – AI-Ops Framework for Automated, Intelligent and Reliable Data/AI Pipelines Lifecycle with Humans-in-the-Loop and Coupling of Hybrid Science-Guided and AI Models
- AIDEAS – 101057294** – AI Driven industrial Equipment product life cycle boosting Agility, Sustainability and resilience
- COMMUNITAS – 101096508** – Bound to accelerate the roll-out and expansion of Energy Communities and empower consumers as fully- fledged energy market players
- FITTER – 101132546** – Fair and inclusive twin transitions for a stronger social Europe
- Herit4Ages – 101123175** – User-centric and data-driven retrofitting solutions for a resilient, energy efficient, low-emission and inclusive cultural heritage
- RE4DY – 101058384** – European Data as a Product Value Ecosystems for Resilient Factory 4.0 Product and Production Continuity and Sustainability
- TeleRehaB DSS – 101057747** - TeleRehabilitation of Balance clinical and economic Decision Support System;
- XpanDH – 101095594** - Expanding Digital Health through a pan-European EHRxF-based Ecosystem
- xShare – 101136734** – Expanding the European EHRxF to share and effectively use health data within the EHDS

Admission Requirements/Profile of Candidates:

Applicants may be any Portuguese national, foreign, and stateless candidates that hold the following requirements:

- Degree in Secretariat, Administration, or related area – preferential;
- 12th grade in administrative techniques – mandatory;

- Experience in secretariat and administration in IT organizations – mandatory;
- Experience with HR administrative processes and regulations in European projects – mandatory;
- Experience in organization of EU project Meetings – preferential;
- Domain of Windows, Excel, Word, Outlook, Office, and other computer applications – mandatory;
- Fluency in Portuguese and English (written and spoken) - mandatory;
- Good communication skills and willingness to integrate a multidisciplinary and international team;
- Good organization and time management skills;
- Immediate availability – mandatory;
- Dynamism and ability to perform different tasks in simultaneous;
- Driving License Type B;
- Residence in the Metropolitan Area of Lisbon.

Requisitos de Admissão/Perfil dos candidatos:

Os candidatos podem ser nacionais, estrangeiros e apátridas que possuam os seguintes requisitos:

- Formação em secretariado, administração ou áreas afins - preferencial;
- 12º ano de escolaridade em Técnicas Administrativas – requisito obrigatório;
- Experiência em secretariado e administração em organizações de TI – requisito obrigatório;
- Experiência com processos e regulamentos administrativos de RH em projetos europeus - requisito obrigatório;
- Experiência na organização de reuniões de projetos Europeus – preferencial;
- Bom domínio do Windows, Excel, Word, Outlook, Office entre outras aplicações informáticas – requisito obrigatório;
- Fluente na língua Portuguesa e Inglesa (escrita e falada) – obrigatório;
- Boa capacidade de comunicação e vontade de integrar uma equipa internacional e multidisciplinar;
- Boas capacidades de organização e gestão de tempo;
- Disponibilidade imediata – requisito obrigatório;
- Dinamismo e capacidade de realizar diferentes tarefas em simultâneo;
- Carta de Condução Tipo B;
- Residência na Área Metropolitana de Lisboa.

Applicable Legislation:

- Portuguese Labor Code, approved by Law nº 7/2009, from 12th February in its current version.
- Administrative Procedure Code, as published in Decree-Law nº 4/2015, from 7th January in its current version (CPA).

Legislação aplicável:

- Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro na sua versão atual.
- Código de Procedimento Administrativo, publicado através do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua versão atual (CPA).

Work Plan Activities:

The works are part of the research activities of the **AGILEHAND** – 101092043; **AI_DAPT** – 101135826; **AIDEAS** – 101057294; **COMMUNITAS** – 101096508; **FITTER** – 101132546; **Herit4Ages** – 101123175; **RE4DY** – 101058384; **TeleRehaB DSS** – 101057747; **XpanDH** – 101095594; **xShare** – 101136734.

Specifically:

AGILEHAND:

Contribute for the following activities of the project:

- WP1 MANAGE: Administrative and Technical Project Management
- WP2 NEED: Industrial Scenarios and SSH Requirements Analysis
- WP8 IMPACT: Dissemination, Exploitation and Standardisation

AI_DAPT:

Contribute for the following activities of the project:

- WP6: Dissemination, Communication, Stakeholder Engagement, Exploitation
- WP7: Project Coordination, Scientific, Technical and Innovation Management

AIDEAS:

Contribute for the following activities of the project:

- WP8 IMPACT: Dissemination, Exploitation and Standardisation
- WP9 MANAGE - Administrative and Technical Project Management

COMMUNITAS:

Contribute for the following activities of the project:

- WP7: COMMUNITAS Knowledge Arena: Communication, Dissemination and Policy Support
- WP8: Project Management

FITTER:

Contribute for the following activities of the project:

- WP1: Project Coordination
- WP7: Dissemination, communication and outreach

Herit4Ages:

Contribute for the following activities of the project:

- WP1: Project Management
- WP9: Commercialization, dissemination and communication strategy

RE4DY:

Contribute for the following activities of the project:

- WP1: Project Management

- WP6: Dissemination, Exploitation, Skills & Global Impact

TeleRehaB DSS:

Contribute for the following activities of the project:

- WP1: Project Management & Coordination
- WP8: Dissemination and communication activities, exploitation and sustainability

XpanDH:

Contribute for the following activities of the project:

- WP1: Coordination
- WP7: Dissemination and Outreach

xShare:

Contribute for the following activities of the project:

- WP1: Administrative, Scientific, and Financial Management
- WP8 Communication, Dissemination, Exploitation and Stakeholder Engagement

Plano de Trabalhos:

Os trabalhos inserem-se no âmbito das atividades de investigação dos vários projetos, **AGILEHAND** – 101092043; **AI_DAPT** – **101135826**; **AIDEAS** – 101057294; **COMMUNITAS** – 101096508; **FITTER** – **101132546**; **Herit4Ages** – **101123175**; **RE4DY** – 101058384; **TeleRehaB DSS** – 101057747; **XpanDH** – 101095594; **xShare** – 101136734.

Nomeadamente:

AGILEHAND:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP1 MANAGE: Administrative and Technical Project Management
- WP2 NEED: Industrial Scenarios and SSH Requirements Analysis
- WP8 IMPACT: Dissemination, Exploitation and Standardisation

AI_DAPT:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP6: Dissemination, Communication, Stakeholder Engagement, Exploitation
- WP7: Project Coordination, Scientific, Technical and Innovation Management

AIDEAS:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP8 IMPACT: Dissemination, Exploitation and Standardisation
- WP9 MANAGE - Administrative and Technical Project Management

COMMUNITAS:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP7: COMMUNITAS Knowledge Arena: Communication, Dissemination and Policy Support
- WP8: Project Management

FITTER:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP1: Project Coordination
- WP7: Dissemination, communication and outreach

Herit4Ages:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP1: Project Management
- WP9: Commercialization, dissemination and communication strategy

RE4DY:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP1: Project Management
- WP6: Dissemination, Exploitation, Skills & Global Impact

TeleRehaB DSS:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP1: Project Management & Coordination
- WP8: Dissemination and communication activities, exploitation and sustainability

XpanDH:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP1: Coordination
- WP7: Dissemination and Outreach

xShare:

Contribuir para as seguintes atividades do projeto:

- WP1: Administrative, Scientific, and Financial Management
- WP8 Communication, Dissemination, Exploitation and Stakeholder Engagement

Members of the Jury:

The jury has the following composition:

- President – João Francisco Alves Martins
- Member nº 1 – Maria do Carmo Correia Marques
- Member nº 2 – Carlos Manuel de Melo Agostinho

Composição do Júri:

O Júri será composto da seguinte forma:

- Presidente – João Francisco Alves Martins
- Vogal nº 1 – Maria do Carmo Correia Marques
- Vogal nº 2 – Carlos Manuel de Melo Agostinho

Start Date and Workplace:

The contract is expected to start on January 1st, 2024, and will last only for the period necessary for the execution of the workplans described above, which is expected to last 12 months.

The project will be developed at UNINOVA, at other facilities located at FCT / NOVA Campus and/or other necessary locations to its execution.

Data de Início e Local de Trabalho:

O contrato deverá ter início em 1 de janeiro de 2024 e durará apenas pelo período necessário à execução dos planos de trabalho descritos em cima, que se prevê ter uma duração de 12 meses.

Os projetos serão desenvolvidos nas instalações do UNINOVA, noutras instalações situadas no Campus da FCT / NOVA e/ou noutras instalações eventualmente necessárias para a sua execução.

Monthly fees:

Gross monthly Remuneration will be in accordance with salary of the index 15 of the TRU – Single Remuneration Table, 1 280,72 €, approved by Ordinance No. 1553-C / 2008.

Valor da Remuneração Mensal:

A remuneração mensal a atribuir corresponde ao índice remuneratório 15 da TRU – Tabela de Remuneração Única, 1 280,72 €, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008.

Application process:

The deadline for submitting applications is set at 8 working days after the publication of this call and the application documents (indicated below) should be sent, in PDF format, to the e-mail recrutamento@uninova.pt and mjl@uninova.pt, indicating the reference of the position (mandatory):

- a) Motivation Letter in English;
- b) Detailed CV in English;
- c) Certificate of Qualifications

NOTE: The non-compliance with these requirements determines the immediate rejection of application. False statements provided by the candidates shall be punished by law.

IMPORTANT NOTE: In the event the degree was awarded by a foreigner higher institution, the degree must comply with the provisions of Decree-Law No. 66/2018 of August 16th.

Processo de Candidatura:

O prazo de submissão de candidaturas está fixado em 8 dias úteis após a publicação deste edital e os documentos a apresentar (abaixo indicados) deverão ser enviados, em formato PDF, para

o seguinte e-mail: recrutamento@uninova.pt e para mjl@uninova.pt, indicando a referência do concurso (obrigatório):

- a) Carta de Motivação em Inglês;
- b) Curriculum Vitae detalhado em Inglês;
- c) Certificado de Habilitações

NOTA: A não conformidade com estes requisitos determinará a rejeição imediata da candidatura. Falsas declarações fornecidas pelos candidatos serão punidas por lei.

NOTA IMPORTANTE: Salientamos que os graus académicos obtidos em países estrangeiros necessitam de reconhecimento por uma Instituição Portuguesa de acordo com o Decreto-lei nº. 66/2018, de 16 de agosto.

Evaluation Criteria:

- Criterion A) – Curriculum Analysis (85%)** – The curriculum will be qualitatively analyzed concerning its content and relevance for the tasks to be performed, namely: Windows domain and English language (25%); education in Administrative Techniques, experience in secretariat and administration in IT organizations and experience with HR administrative processes and regulations in European projects (60%).
- Criterion B) – Motivation Letter (15%)** – Based on the letter of motivation it will be evaluated the motivation and interest for the activities to be performed (10%) and immediate availability (5%).

If the Jury finds it essential, it may conduct an interview with the candidates to clarify the curriculum elements.

The jury shall deliberate by means of a roll-call vote based on the selection criteria. In the event of a tie, the decision will be the responsibility of the chairman of the jury.

After evaluation of all admitted applications, the jury will write a meeting minute with all process of recruitment, evaluation and selection including an ordered short list of approved candidates and their respective classification and final decision of the jury.

The final decision of the jury shall be validated by the Head of the Institution, who is also in charge of deciding about the hiring.

Critérios de avaliação:

- Critério A) – Análise de Currículo (85%)** – O currículo será qualitativamente analisado, no que diz respeito ao seu conteúdo e relevância para as tarefas a serem executadas, a saber: domínio do Windows e domínio da língua inglesa (25%); escolaridade na área das Técnicas Administrativas, experiência em secretariado e administração em organizações de TI e experiência com processos e regulamentos administrativos de RH em projetos europeus (60%).
- Critério B) – Carta de Motivação (15%)** - Com base na carta de motivação será avaliada a motivação e interesse pelas atividades a serem realizadas (10%) e a disponibilidade imediata (5%).

Caso o Júri achar essencial, poderá realizar uma entrevista com os candidatos para clarificação dos elementos curriculares.

O júri delibera por meio de votação nominal, com base nos critérios de seleção. Em caso de empate, a decisão será da responsabilidade do presidente do júri.

Após a avaliação de todas as candidaturas admitidas, o júri redigirá uma ata da reunião com a descrição de todo o processo de recrutamento, avaliação e seleção, incluindo a elaboração de uma lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação e decisão final do júri.

A decisão final do júri será validada pelo dirigente da instituição contratante, que também é responsável pela decisão sobre a contratação.

Form of advertising/notification of results: The results of the evaluation are disclosed within 60 working days from the end of the application submission period, by notification of the candidates, made by email. The results will be also published on the UNINOVA website.

Forma de publicitação/notificação dos resultados: Os resultados da avaliação são divulgados no prazo de 60 dias úteis a contar do final do prazo de apresentação das candidaturas, essa notificação será efetuada através de e-mail para todos os candidatos inscritos. Os resultados também serão publicados no site da UNINOVA.

Preliminary Hearing and Final Decision Deadline:

After communicating the provisional list of the results of the evaluation, the candidates have a period of 10 working days to express their opinion during a prior hearing of interested parties, pursuant to articles 121 et seq. of the Code of Administrative Procedure.

The final decision will be rendered after the analysis of the statements presented during a prior hearing of interested parties. A complaint may be filed against the final decision within 15 working days, or, alternatively, an appeal may be filed within 30 working days, both counting from the respective notification.

Audiência Preliminar e Prazo Final de Decisão:

Após comunicação da lista provisória dos resultados da avaliação, os candidatos dispõem de um período de 10 dias úteis para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência prévia de interessados, nos termos dos artigos 121º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

A decisão final será proferida após a análise das pronúncias apresentadas em sede de audiência prévia de interessados. Da decisão final pode ser interposta reclamação no prazo de 15 dias úteis, ou, em alternativa, interposto recurso no prazo de 30 dias úteis, ambos contados a partir da respetiva notificação.

Non-discrimination policy

UNINOVA promotes actively a non-discrimination and equal access policy, wherefore no candidate can be privileged, benefited, impaired or deprived of any rights whatsoever, or be exempt of any duties based on their ancestry, age, sex, sexual preference, marital status, family and economic conditions, instruction, origin or social conditions, genetic heritage, reduced work capacity, disability, chronic illness, nationality, ethnic origin or race, origin territory, language, religion, political or ideological convictions and union membership.

Pursuant to Decree-Law nr 29/2001 of 3rd February, disabled candidates shall be preferred in a situation of equal classification, and said preference supersedes any legal preferences. Candidates must declare, on their honor, their respective disability degree, type of disability and communication / expression means to be used during selection period on their application form, under the regulations above.

Política de não discriminação

A UNINOVA promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato(a) pode ser privilegiado(a), beneficiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de quaisquer direitos, ou ser isento/a de quaisquer deveres em razão da sua ascendência, idade, sexo, preferência sexual, estado civil, família e condições económicas, instrução, origem ou condições sociais, herança genética, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, idioma, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência são preferidos em situação de igualdade de classificação, prevalecendo a referida preferência sobre quaisquer preferências legais. Os candidatos devem declarar, por sua honra, o respetivo grau de deficiência, tipo de deficiência e meios de comunicação / expressão a utilizar durante o período de seleção no formulário de candidatura, nos termos do regulamento acima indicado.