



universidade de aveiro  
theoria poiesis praxis

## Universidade de Aveiro Processo de Seleção e Recrutamento (M/F)

Publicita-se a abertura do seguinte processo de seleção e recrutamento no sítio dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-taq-novos-concursos-e-ofertas>:

Nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, na versão homologada pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, publicados na 2ª Série do Diário da República, de 24 de abril de 2017, e do Regulamento de Carreiras, Retribuições e Contratação do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão em regime de contrato de trabalho da Universidade de Aveiro publicado na 2ª Série do Diário da República n.º 173, de 4 de setembro de 2020, alterado pelo Despacho n.º 8321/2023, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 158, de 16 de agosto de 2023, pretende-se contratar em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, com fundamento no disposto na alínea g) do n.º 2 no artigo 140.º do Código do Trabalho, aprovado e publicado em anexo, pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro:

**Ref.ª CND-CTTRI-97-SGRH/2024** – Um (1) Técnico Superior, na 2ª posição remuneratória, nível 16 (1439,31 €), acrescido do direito a subsídios de refeição, de férias e de Natal, em decorrência da necessidade de execução do projeto Aveiro Education and Social Alliance, financiado por verbas dos investimentos Incentivo Adultos (RE-C06-i03) e Impulso Jovens STEAM (RE-C06-i04) do Plano de Recuperação e Resiliência de Portugal, com as seguintes funções:

- Apoio técnico e administrativo nos procedimentos de gestão de projetos e oferta formativa no âmbito do PRR;
- Apoio técnico e administrativo nos procedimentos de gestão documental da oferta formativa;
- Participação no planeamento, implementação, comunicação, divulgação e controlo das atividades inerentes à oferta formativa;
- Apoio técnico e administrativo nos procedimentos concursais de aquisição de bens e serviços;
- Realização de estudos e de documentos de apoio à decisão;
- Interpretação e análise da legislação;
- Tramitação de procedimentos administrativos;
- Tramitação de processos contabilístico-financeiros nas vertentes orçamental, financeira e patrimonial;
- Atendimento aos utentes.

#### REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

##### HABILITAÇÕES:

- Licenciatura em Administração, Gestão, Contabilidade ou áreas afins.

*Caso a habilitação académica tenha sido obtida no estrangeiro, exige-se reconhecimento, equivalência ou registo do grau nos termos da legislação aplicável.*

##### OUTROS REQUISITOS:

- Experiência no desempenho de funções análogas às atribuições indicadas no ponto I;
- Possuir conhecimentos em língua inglesa;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Capacidade de comunicação e interação em diferentes contextos e vários intervenientes;
- Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e gerar sinergias através de participação ativa;
- Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados;
- Capacidade de atuar com proatividade no seu dia a dia profissional.

##### VALIDADE DO PROCEDIMENTO:

O procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 12 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

O prazo de candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do anúncio no jornal.

Universidade de Aveiro, em 05 de junho de 2024  
O Reitor, Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira

**Publicitação:** Jornal Público, edição de **28 de junho de 2024**