

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202511/0178

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Organismo: Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Núcleo de Gestão de Espaços para Eventos

Remuneração: 2457,66

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional:

1. Coordenação do Núcleo de Gestão de Espaços para eventos, integrado na Área de Espaços e Serviços da Direção de Operações, desenvolvendo as atividades e projetos definidos para o Núcleo, assegurando a sua gestão e processamento dos pedidos de reserva de espaços para a realização de eventos em todo o Campus Alameda.
2. Promoção da qualidade técnica e do cumprimento de prazos no trabalho desenvolvido, coordenação e avaliação do pessoal adstrito ao Núcleo.
3. Realização de pesquisas e análises de mercado, na área de equipamentos audiovisuais, gestão e promoção de eventos.
4. Gestão de instalações e equipamento do Centro de Congressos.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

É preferencial a experiência comprovada em contexto de Administração Pública ou Instituição de Ensino Superior, em particular no âmbito das Universidades.

Os candidatos devem possuir as seguintes experiência e competências:

- a) Elevada capacidade de planeamento, organização do trabalho e definição de prioridades, assegurando o cumprimento rigoroso de prazos e a qualidade dos resultados;
- b) Facilidade de expressão oral e escrita, em português e inglês, pelo menos;
- c) Capacidade de liderança e de coordenação, com aptidão para motivar equipas;
- d) Gosto por contactos pessoais;
- e) Capacidade de inovação e melhoria contínua, promovendo estas junto da equipa e valorizando a formação contínua e diversificada;
- Perfil:**
- f) Competências de gestão para organização e operacionalização de reservas de eventos provenientes de toda a comunidade IST e também do exterior;
- g) Competências em gestão e comunicação interpessoal com os vários serviços e público exterior para a efetivação de reservas de espaços;
- h) Conhecimentos para a realização de estimativas de custos, propostas e orçamentos.
- i) Conhecimentos sobre processos e procedimentos de faturação.
- j) Sólidos conhecimentos e experiência na Administração Pública, sobretudo nas vertentes de atuação do Núcleo – resposta a concursos públicos, elaboração de orçamentos, entre outros;
- k) Conhecimentos na utilização de plataformas de compras públicas;
- l) Conhecimentos e domínio dos sistemas informáticos do IST: Fénix;
- m) Avaliação em SIADAP na ótica do avaliador.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação curricular e entrevista pública.

Maria Salomé Romão Morais Louro, Diretora da Direção de Operações do Instituto Superior Técnico, que preside;

Sandra Cristina Borralho de Oliveira e Sanches, Coordenadora da Área de Espaços e Serviços;

Composição do Júri: Maria do Céu Ferreira Pires Ribeiro, Chefe de Divisão, da Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, IP.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa	1	Avenida Rovisco Pais, n.º 1	Lisboa	1049001 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 27680/2025/2, Diário da República n.º 214/2025, Série II de 2025-11-05. Público

Apresentação de Candidaturas

Local: Instituto Superior Técnico, Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do IST, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae, assinado e datado;
- b) Documentos comprovativos de cumprimento dos requisitos exigidos;
- c) Documentos comprovativos de posse da experiência profissional relevante;
- d) Fotocópia de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
- e) Outros documentos que os candidatos entendam adequados para apreciação do seu mérito.

As candidaturas deverão ser enviadas por correio registado com aviso de receção, para Instituto Superior Técnico - Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, ou entregues presencialmente, no atendimento da Direção de Recursos Humanos, sita no rés-do-chão do Pavilhão Central (dias úteis, das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30).

Contacto: 218417512/218419967

Data de Publicação 2025-11-07

Data Limite: 2025-11-20

Observações Gerais: