

Técnico/a Administrativo/a

REF^a 20250730/001

O EVA – Estágios, Vida Ativa, Mobilidade e Formação ao Longo da Vida, serviço dedicado ao apoio e ligação dos/as estudantes e diplomados/as, dos estabelecimentos do Ensino Lusófona, com o mercado de trabalho, encontra-se a recrutar 1 pessoa, dinâmica e motivada, para integrar a sua equipa na Universidade Lusófona (Centro Universitário de Lisboa).

Descritivo de funções:

- Apoio no processo de mobilidades de estudos, estágio e staff;
- Apoio no processo de estágios nacionais;
- Utilização de plataformas, tais como SIGES (Sistema Integrado de Gestão de Ensino Superior) e ferramentas satélites;
- Controlo e monitorização da formação não conferente de grau;
- Apoio na realização de eventos relacionados com a empregabilidade e mobilidade.

Requisitos:

- Licenciatura ou Mestrado (dá-se preferência a alunos da ULusofona);
- Domínio escrito e falado da Língua Portuguesa e Inglesa;
- Orientado(a) para a resolução de problemas;
- Excelente capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa;
- Boas competências de comunicação e de escrita;
- Espírito criativo;

Política de não-discriminação e igualdade de acesso: A COFAC/UL promove ativamente uma política de não-discriminação e de igualdade de acesso, segundo a qual nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, designadamente, de ascendência, idade, género, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical (Lei n.º 93/2017, de 23 de agosto).

Proteção de dados: ao candidatar-se, o/a candidato/a concorda com a utilização dos seus dados pessoais por trabalhadores/as da COFAC/UL para fins exclusivos do presente concurso. O pessoal administrativo da COFAC/UL utilizará os seus contactos para o/a contactar diretamente, e na publicação dos resultados, de acordo com os princípios estabelecidos pelo RGPD

- Perfil dinâmico e proactivo;
- Capacidade de organização;
- Competências digitais;
- Disponibilidade imediata.

Condições:

- Contrato de Trabalho a Termo Certo de 12 meses/Renovável;
- Horário: de segunda a sexta-feira, das 9:30 às 18:00;
- Possibilidade de Progressão de Carreira;
- Atribuição de benefícios em vigor na Universidade Lusófona.

Prazos para candidatura:

Receção de candidaturas até dia 15 de agosto de 2025.

Respostas para:

candidaturas.gestao.talento@ulusofona.pt

Política de não-discriminação e igualdade de acesso: A COFAC/UL promove ativamente uma política de não-discriminação e de igualdade de acesso, segundo a qual nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, designadamente, de ascendência, idade, género, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical (Lei n.º 93/2017, de 23 de agosto).

Proteção de dados: ao candidatar-se, o/a candidato/a concorda com a utilização dos seus dados pessoais por trabalhadores/as da COFAC/UL para fins exclusivos do presente concurso. O pessoal administrativo da COFAC/UL utilizará os seus contactos para o/a contactar diretamente, e na publicação dos resultados, de acordo com os princípios estabelecidos pelo RGPD