

Serviço de Apoio Técnico Administrativo (SATA)

REF^a 20250730/002

A Universidade Lusófona é um centro de excelência académica, comprometida com o desenvolvimento integral dos nossos alunos. Procuramos reforçar a equipa de Apoio Técnico-Administrativo para a Escola de Psicologia e Ciências da Vida, com 1 pessoa talentosa e dedicada que possa contribuir para o sucesso da nossa Universidade.

Descritivo de funções:

- Atendimento a docentes e a alunos(as);
- Atendimento telefónico;
- Gestão de arquivo e apoio administrativo à Direção;
- Tratamento de distribuições de serviço;
- Tratamento de manchas horárias, mapas de exames etc;
- Organização de eventos.

Requisitos:

- Formação Académica: preferencialmente com licenciatura ou mestrado;
- Experiência prévia em funções administrativas ou de secretariado, desejavelmente em ambiente educacional;
- Bons conhecimentos da língua inglesa ao nível oral e escrito;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Boa capacidade de comunicação;

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

- Elevado nível de responsabilidade;
- Assiduidade e pontualidade.

Condições:

- Contrato de Trabalho a Termo Certo de 12 meses/Renovável;
- Remuneração baseada nas qualificações e na experiência;
- Possibilidade de progressão de carreira;
- Ambiente de trabalho colaborativo e acolhedor;
- Atribuição de benefícios em vigor na Universidade Lusófona.

Prazos para candidatura:

Receção de candidaturas até dia 20 de agosto de 2025.

Horário:

Segunda a sexta-feira das 09h30 às 13h00 e das 14h30 às 18h00 - (Poderá ser ajustado às necessidades da Faculdade).

Respostas para:

Envie a sua carta de motivação (incluindo expectativas salariais e data de início mais próxima) e um CV atualizado 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