

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202101/0084

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A devida no serviço de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Apoio à gestão, tratamento, preservação e disponibilização do património bibliográfico à guarda da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nomeadamente: atualização das coleções bibliográficas e gestão de novas integrações; Gestão e atualização de plataformas eletrónicas, nacionais e internacionais, com funções de divulgação de publicações científicas e sua disponibilização em acesso aberto, promovendo a qualidade editorial das revistas publicadas em Portugal; Incrementar o alinhamento das publicações científicas com as diretrizes da Ciência Aberta, o que converge com a política nacional e institucional e Experiência na catalogação de periódicos e de analíticos.

b) Apoio à comunicação e difusão do trabalho do Grupo de Gestão Documental e Arquivo, nomeadamente em termos de organização de eventos, edições, entre outras iniciativas.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Formação superior em Ciências documentais, Biblioteconomia, Arquivo, Documentação.

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.	1	Avenida Dom Carlos I, n.º 126 - 1.º andar		1249074 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Capacidade de comunicação oral e escrita;
Experiência em sistemas eletrónicos de catalogação;
Experiência em gestão de conteúdos on-line, nomeadamente na elaboração de conteúdos, manutenção e atualização de portais institucionais;
Experiência na análise e tratamento de dados e gestão de informação;
Apetência por trabalho em equipa e aquisição de novas competências;
Capacidade de organização, de iniciativa e análise.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: dgrh@fct.pt

Contacto: dgrh@fct.pt

Data Publicitação: 2021-01-06

Data Limite: 2021-01-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., pretende proceder à mobilidade interna de um(a) trabalhador(a) da carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício das seguintes funções: a) Apoio à gestão, tratamento, preservação e disponibilização do património bibliográfico à guarda da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nomeadamente: Atualização das coleções bibliográficas e gestão de novas integrações; Gestão e atualização de plataformas eletrónicas, nacionais e internacionais, com funções de divulgação de publicações científicas e sua disponibilização em acesso aberto, promovendo a qualidade editorial das revistas publicadas em Portugal; Incrementar o alinhamento das publicações científicas com as diretrizes da Ciência Aberta, o que converge com a política nacional e institucional; Experiência na catalogação de periódicos e de analíticos. b) Apoio à comunicação e difusão do trabalho do Grupo de Gestão Documental e Arquivo, nomeadamente em termos de organização de eventos, edições, entre outras iniciativas. É condição essencial deter competências digitais ao nível utilizador. Outros requisitos: Capacidade de comunicação oral e escrita; Experiência em sistemas eletrónicos de catalogação; Experiência em gestão de conteúdos on-line, nomeadamente na elaboração de conteúdos, manutenção e atualização de portais institucionais; Experiência na análise e tratamento de dados e gestão de informação; Apetência por trabalho em equipa e aquisição de novas competências; Capacidade de organização, de iniciativa e análise. Tipo de Oferta: Mobilidade Interna na categoria Carreira/Categoria: Técnico Superior Habilitações: Formação superior em Ciências documentais, Biblioteconomia, Arquivo, Documentação. Remuneração: A detida no serviço de origem. As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso, mediante requerimento elaborado pelo candidato com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do curriculum vitae atualizado, declarações de funções exercidas presentemente e comprovativo das habilitações literárias, para o endereço eletrónico dgrh@fct.pt. A presente oferta de emprego estará disponível na página eletrónica da FCT, I.P. pelo prazo de 10 dias úteis. 5 de janeiro de 2021 — A Vogal do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., Emilia Moura.

Observações

Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".
