

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO ABC CoLAB/ Ref_09/2024

O ABC CoLAB (Laboratório Colaborativo do Algarve Biomedical Center - Soluções Integradas para o Envelhecimento e Rejuvenescimento), constitui-se como um modelo de hélice tripla inovador na área da saúde focando em longevidade e envelhecimento ativo, com o propósito de transferir conhecimento e tecnologia para a sociedade e mercados-alvo.

Este concurso destina-se à contratação de **1 Técnico administrativo-financeiro (M/F)**, para cidadãos de qualquer nacionalidade, ao abrigo da operação ALGARVE-FSE+-01177600 referente à candidatura submetida ao Aviso ALGARVE-2024-8, financiado pelo Programa Regional Algarve 2030 e co-financiado pelo Fundo Social Europeu Mais (FSE+).

REFERÊNCIA: ABC CoLAB/ Ref 09/2024

Missão: Sob a coordenação da Diretora Executiva e de Inovação (CEO/CIO), o/a técnico/a irá integrar a Equipa Administrativa e Financeira do ABC CoLAB, nomeadamente em funções relacionadas com a gestão administrativa de projetos, produtos e serviços, apoio direto ao CEO/CIO, Gestor Financeiro e Direção Executiva, e outras tarefas de âmbito geral.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES

- Dar apoio técnico e administrativo ao CEO/CIO e à Direção Executiva, no âmbito de atividades de recrutamento e seleção de recursos humanos, elaboração de documentos internos como sejam as atas das reuniões de Direção e da Assembleia Geral, correspondência, arquivo e outros procedimentos;
- Preparar e fornecer a documentação necessária para auditorias, relatórios periódicos e submissões regulatórias (ex. candidaturas a financiamentos);
- Dar apoio administrativo na organização e acompanhamento de projetos, desde a submissão de candidaturas a financiamento até à monitorização de prazos e relatórios;
- Apoiar na gestão de financiamentos obtidos, incluindo a submissão de relatórios financeiros, a prestação de contas aos financiadores e contacto com fornecedores;
- Manter e organizar toda a documentação legal, atas, relatórios, contratos, protocolos, acordos de parceria e outros documentos importantes, em suporte físico e/ou informático, de acordo com as necessidades e os procedimentos estabelecidos;
- Assegurar o regular fluxo de informação com o CEO/CIO, os serviços de apoio administrativo, financeiro e de recursos humanos do ABC CoLAB e as entidades financiadoras;
- Agendar e assegurar a logística (salas, equipamentos, material) de reuniões, workshops, conferências e outros eventos institucionais;
- Desenvolver uma base de dados de contactos relevantes para o ABC CoLAB, em colaboração com a equipa técnica e científica;
- Facilitar a integração de novas tecnologias e metodologias de trabalho;
- Assegurar a gestão de compras (stock e reposição do material de laboratorial e outro), em colaboração com as equipas de Investigação e Inovação, e contratos de fornecimento;
- Apoiar as atividades de âmbito geral da instituição e de cariz administrativo;
- Apoiar e participar em atividades de dinamização e divulgação institucional e projetos (ex. sessões de visita institucional, eventos, feiras e iniciativas similares, etc.) sempre que solicitado.

PERFIL REQUERIDO

- Licenciatura ou Mestrado em Gestão, Economia, Finanças, Contabilidade, Direito, Ciências Exatas, Psicologia das Organizações e do Trabalho, Gestão de Recursos Humanos, ou áreas afins;
- Experiência profissional, de no mínimo 5 anos (OBRIGATÓRIO);

- Domínio de princípios de contabilidade, reconciliação de contas, preparação de relatórios financeiros e gestão de custos e receitas.
- Habilidade em utilizar softwares de contabilidade (ex. SAP, Primavera, PHC), ferramentas de gestão de projetos (ex. Microsoft Project, Trello) ou de bases de dados (ex. MySQL, Microsoft SQL Server) para otimizar processos e garantir a conformidade administrativa;
- Experiência na organização e atualização de arquivos e documentos relacionados com projetos, contratos, acordos e relatórios;
- Capacidade em gerir simultaneamente múltiplos projetos e processos administrativos, garantindo o cumprimento de prazos e a qualidade das tarefas realizadas;
- Conhecimento das obrigações fiscais e legais (sendo valorizada a sua aplicação à investigação e inovação, p.ex.: normas de financiamento e contratação pública).

Outros Requisitos:

- Formação complementar ou experiência em áreas como gestão de projetos, contabilidade pública, auditoria, ou financiamento público ou privado para a investigação são valorizados;
- Conhecimento das políticas públicas de investigação do sistema científico nacional e internacional é valorizado;
- Experiência de trabalho em ambientes multiculturais é valorizado;
- Possuir um bom domínio na área de informática na ótica do utilizador;
- Orientação para sustentabilidade e critérios ESG;
- Excelente capacidade de comunicação (oral e escrita) em português e inglês.

Competências Pessoais:

- Capacidade de adaptação e integração para trabalhar em equipas multidisciplinares;
- Forte motivação, autonomia e proatividade;
- Orientação para os resultados e resolução de problemas;
- Elevada capacidade de organização, método de trabalho e atenção ao detalhe;
- Vontade de evoluir e adquirir conhecimento.

SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS

O concurso está aberto entre **25 de novembro e as 23:59h de 13 de dezembro** de 2024.

Apenas serão aceites candidaturas submetidas direta e necessariamente por email para concursos@ageingbettercolab.org com a seguinte referência no assunto: **ABC CoLAB/Ref 09/2024**. Cada candidato poderá submeter apenas uma candidatura, sob pena de cancelamento de todas as candidaturas submetidas.

A candidatura deve incluir:

- Currículo Vitae detalhado;
- Cópia de Certificados de Habilitações e reconhecidos por uma universidade portuguesa caso tenha sido obtido no estrangeiro;
- Cópia de Cartão de Cidadão;
- Contacto de email de 2 referências;
- Outros documentos considerados relevantes.

A prestação de falsas declarações ou a realização de atos de plágio é motivo para cancelamento da candidatura sem prejuízo da adoção de outras medidas de natureza sancionatória.

LOCAL DE TRABALHO

As atividades serão realizadas nas instalações do ABC CoLAB, em Faro ou em Loulé, bem como em outros locais caso se justifique, para o cumprimento das tarefas a serem executadas.

CONDIÇÕES

- Contrato de trabalho sem termo;
- 40 horas de trabalho semanais;
- Início previsto em Fevereiro de 2025;
- Remuneração mensal bruta correspondente ao nível 21 (1649,15€) da Tabela Remuneratória Única, e de acordo com o financiamento disponível.

ADMISSIBILIDADE

Requisitos de Admissibilidade do Candidato

Podem candidatar-se ao presente concurso:

- A. Cidadãos nacionais ou cidadãos de outros Estados-membros da União Europeia;
- B. Cidadãos de Estados terceiros;

Para concorrer é necessário:

- C. Residir em Portugal de forma permanente e habitual;

Requisitos de Admissibilidade da Candidatura

É indispensável, sob pena de não admissão da candidatura:

- D. Curriculum vitae detalhado do candidato;
- E. Certificado de residência permanente, autorização de residência permanente ou estatuto de residente de longa duração, se aplicável;
- F. Documentos comprovativos das condições exigíveis, nomeadamente certificados de habilitações com indicação do grau obtido e da classificação final, e reconhecido por uma universidade portuguesa caso tenha sido obtido no estrangeiro;

JÚRI

O júri do concurso é constituído pelos seguintes membros:

Presidente: Clévio Nóbrega, Diretor do ABC-Ri e Presidente da Direção do ABC CoLAB;

1º Vogal Efetivo: Vânia Roberto, Diretora Executiva e de Inovação do ABC CoLAB;

2º Vogal Efetivo: Sara Ramos, Professora Associada no ISCTE e Vice-Presidente da Direção – ABC CoLAB;

1º Vogal Suplente: Andreia Dias, Responsável do Departamento Financeiro da AD-ABC;

2º Vogal Suplente: Juan Correia, Diretor de Marketing e Vendas da Algardata e Vice-Presidente da Direção do ABC CoLAB.

MÉTODOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As candidaturas consideradas admissíveis serão pontuadas de zero (0 classificação mínima) a vinte (20 classificação máxima). Caso o júri considere necessário, ou em caso de empate, será realizada a entrevista aos/às melhores candidatos/as.

Admissão a concurso: serão admitidos a concurso todos os candidatos que satisfaçam os requisitos definidos deste edital.

Método de avaliação:

- A classificação final será a média ponderada da avaliação curricular, que assumirá um peso de 50%, e da entrevista, que representará 50%.
- Seleção dos/as candidatos/as com melhor classificação final.

Avaliação Curricular (AC)

A avaliação curricular (AC) que será expressa quantitativamente de 0 a 20 valores correspondendo à adição dos valores obtidos nos seguintes critérios objetivos:

$$AC = 0,35 \times A + 0,65 \times B$$

em que:

A - Avalia o mérito académico do candidato com base na formação profissional (0-20 valores);

B - Avalia a experiência anterior para desempenhar as funções requeridas, de acordo com:

1. Experiência profissional comprovada na área administrativa, financeira ou similares (0-3 valores);
2. Experiência prévia em contabilidade, reconciliação de contas, preparação de relatórios financeiros e/ou gestão de custos e receitas (0-2 valores);
3. Experiência anterior na utilização de softwares de contabilidade, ferramentas de gestão de projetos e/ou de bases de dados (0-2 valores);
4. Experiência na gestão simultânea de múltiplos projetos e processos administrativos, garantindo o cumprimento de prazos e a qualidade das tarefas realizadas (0-2 valores);
5. Domínio das obrigações fiscais e legais em organizações (0-2 valores);
6. Experiência em gestão de projetos, contabilidade pública, auditoria, ou financiamento público ou privado em contextos académicos (0-2 valores);
7. Experiência de trabalho em ambientes multidisciplinares (0-2 valores);
8. Conhecimento das políticas públicas de investigação do sistema científico nacional e internacional (0-2 valores);
9. Boas competências de informática na ótica do utilizador (0-1 valores);
10. Orientação para sustentabilidade e critérios ESG (0-1 valores);
11. Excelentes competências de comunicação (0-1 valores).

Entrevista

Com base na Avaliação Curricular, e caso o júri considere necessário, ou em caso de empate, será realizada a entrevista aos/às melhores candidatos/as.

A entrevista será efetuada presencialmente ou por videoconferência, correspondendo a sua classificação à adição dos valores obtidos nos seguintes critérios:

- a) Elevada capacidade de organização, método de trabalho e atenção ao detalhe;
- b) Capacidade de integrar e aplicar conhecimentos e experiências anteriores em novos contextos como projetos de investigação, ciclos de financiamento, parcerias académicas e industriais, entre outros;
- c) Capacidade de adaptação, colaboração, trabalho em equipa e empatia;
- d) Orientação para resultados e resolução de problemas;
- e) Motivação, autonomia e proatividade;
- f) Vontade de evoluir e adquirir conhecimento.

Esses critérios serão classificados de zero a vinte, com o total da entrevista resultante da soma dos critérios a ser dividido por seis (0 a 20 pontos).

Classificação Final

A classificação final de cada candidato será obtida através da média ponderada da avaliação curricular (50%) e da entrevista (50%). Após terminar a aplicação de cada critério de seleção cada membro do júri irá ordenar os candidatos de acordo com a classificação final. O candidato que receber a maioria dos votos será selecionado. Em caso de empate a decisão será do Presidente do Júri.

O júri do concurso realizará as reuniões necessárias para a obtenção de uma decisão final, documentando em ata os procedimentos utilizados, bem como todos os elementos julgados relevantes para a construção da decisão final.

Na eventualidade de não existirem candidaturas de mérito, ou caso as condições de financiamento se alterarem significativamente depois da publicação do presente edital, o júri reserva-se o direito de encerrar

o concurso sem qualquer recrutamento. Na eventualidade de o candidato selecionado não aceitar o lugar, ou de denunciar o contrato de trabalho, o júri reserva-se, o direito de atribuir lugar ao candidato seguinte na ordem de seriação final, mediante juízo de conveniência e oportunidade.

COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados da avaliação são divulgados em <https://abcricri.pt/abc-colab/> e por endereço de correio eletrónico aos/às candidatos/as, até 90 dias úteis após a data-limite de submissão de candidatura. Os candidatos dispõem de um prazo de 10 dias úteis, após a divulgação dos resultados, para se pronunciarem, querendo ou não, em sede de audiência prévia de interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo. A decisão final deve ser tomada no prazo máximo de 60 dias úteis, após a conclusão da audiência prévia de interessados.

O disposto nos números anteriores não se aplica sempre que o processo de decisão conduza à concessão do lugar a todos os candidatos, equivalendo neste caso o referido processo à decisão final.

HOMOLOGAÇÃO

Após a conclusão do processo de audiência de interessados e a sua apreciação pelo júri do concurso, será a decisão final do júri proposta para homologação pela Direção do ABC CoLAB.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Candidatos/as com grau académico ou diploma estrangeiro devem apresentar os comprovativos do reconhecimento do grau académico nos termos do Decreto-Lei no 66/2018. Qualquer candidato(a) sem o reconhecimento do(s) grau(s) não será admitido ao concurso.

Política de não discriminação e igualdade de oportunidades do ABC CoLAB

Nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer reclamação quanto a descendência, idade, género, orientação sexual, estado civil, situação económica, origem, economia social, herança genética, deficiência, doença crónica, nacionalidade, etnia, território de origem, idioma, religião, política, ideologia ou filiação sindical.

Os membros do Júri aprovam este edital a 25 de novembro de 2024.