

EDITAL ABERTURA DE CONCURSO PARA SECRETÁRIO EXECUTIVO DO SFCOLAB

// CALL FOR A EXECUTIVE SECRETARY FOR SFCOLAB

Referência: SFCOLAB/1

O SFCOLAB – Associação SFCOLAB Laboratório Colaborativo para a Inovação Digital na Agricultura, por decisão da Direção, abre concurso internacional para contratar um Recurso Humano com funções de Secretário Executivo, através de um contrato de trabalho a termo certo, no âmbito do concurso de “Contratação de Recursos Humanos Altamente Qualificados” aprovada pelo CENTRO 2020, projeto CENTRO-04-3559-FSE-000093.

SFCOLAB – Associação SFCOLAB Laboratório Colaborativo para a Inovação Digital na Agricultura, by decision of the Board of Directors, opens an international call to hire an Executive Secretary, in the form of a fixed-Term Contract, under “Contratação de Recursos Humanos Altamente Qualificados” approved by CENTRO 2020, project CENTRO-04-3559-FSE-000093.

Requisitos de Admissão/Perfil do Candidato:

Os candidatos podem nacionais, estrangeiros e apátridas que possuam os seguintes requisitos:

- Qualificação de grau 7 – Mestrado ou Superior;
- Formação na área Agronomia e Ciências Afins;
- Perfil comercial e estratégico;
- Competências organizacionais e método de trabalho;
- Capacidade analítica, espírito de síntese e rigor científico;
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Facilidade de comunicação e apresentação;
- Conhecimentos da realidade agrícola em Portugal e na Europa;
- Conhecimentos de Office na ótica do utilizador, de estatística e em aplicações informáticas;
- Domínio escrito e oral da língua portuguesa e da língua inglesa (nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência ou experiência equivalente).

Applicants may be any Portuguese national, foreign and stateless candidates that hold the following requirements:

- *European Qualifications Framework level 7 (master) or level 8 (PhD);*
- *Agricultural Sciences or Similar*
- *Commercial/Business Profile*

- *Analytical Capacity*
- *Good interpersonal relationship skills*
- *Good communication skills*
- *Very Good Knowledge of the Portuguese and European Agricultural reality*
- *Good knowledge in using computer applications, such as: Office (Word, Excel, etc), statistical;*
- *Fluent in Portuguese and English (written and spoken).*

Condições de Preferência

Os seguintes fatores serão considerados preferenciais na admissão:

- Experiência de participação na elaboração de candidaturas a fundos nacionais e /ou internacionais;
- Experiência comprovada em gestão de equipas de investigação;
- Experiência em gestão de projetos, incluindo a elaboração e apresentação de relatórios técnicos;
- Formação e/ou especialização na área da Agricultura Digital (Agricultura inteligente, sensoriamento remoto e de proximidade, Métodos laboratoriais relacionados com a qualidade dos produtos agrícolas);
- Flexibilidade para trabalhar em projetos multidisciplinares de carácter público, nacionais e internacionais;
- Experiência em ambiente empresarial;
- Experiência prévia em gestão de projetos de investigação nacionais e/ou internacionais.

Preferential Conditions:

- *Experience in elaborating applications to national and/or international research calls for funds;*
- *Proved experience in managing research teams;*
- *Experience in project management, including the writing and presentation of technical reports;*
- *Degree or specialisation in the area of digital agriculture (precision agriculture, local and remote sensing, Farming products quality control, ...);*
- *Willingness to participate in public national and international multidisciplinary projects;*
- *Experience in working within enterprise environments;*
- *Previous participation in in managing national and/or international research projects.*

Legislação aplicável:

- Convite-CENTRO-59-2018-23.
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 93/2019, de 4 de Setembro na sua versão atual.
- Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de Janeiro, na sua versão atual (CPA).

Applicable Legislation:

- *Convite-CENTRO-59-2018-23.*
- *Portuguese Labor Code, approved by Law nº 93/2019, from 4th September in its current version.*
- *Administrative Procedure Code, as published in Decree-Law nº 4/2015, from 7th January in its current version (CPA).*

Plano de Trabalhos:

- Dinamizar o Laboratório Colaborativo, promovendo o relacionamento com todos os associados e os diferentes órgãos da associação, e com potenciais parceiros no domínio da Digitalização da Agricultura, sob orientação da Direção;
- Elaborar o plano anual de atividades do SFCOLAB, com iniciativas concretas que promovam o crescimento, a dinamização e a sustentabilidade do Laboratório Colaborativo, bem como os respetivos orçamentos;
- Participação ativa nas atividades do SFCOLAB, bem como nas atividades das entidades com quem o SFCOLAB se relaciona, identificando e dinamizando novas oportunidades de colaboração com organizações empresariais, financeiras e científicas, entre outras que se mostrem essenciais à atividade do SFCOLAB;
- Promover e divulgar a atividade do SFCOLAB;
- Gerir e atualizar de forma contínua a página web do SFCOLAB e editar a sua Newsletter em colaboração com a Direção e Conselho Científico;
- Promover e animar eventos/workshops/formações;
- Garantir o cumprimento dos objetivos definidos pela Direção do SFCOLAB, reportando sistematicamente os resultados e as atividades;
- Gerir com rigor todos os recursos afetos aos projetos sob sua coordenação;
- Liderar equipas de trabalho;
- Garantir a viabilidade económica e financeira da Associação;
- Levantar oportunidades de financiamento de projetos a nível nacional e internacional e participar na elaboração de candidaturas.

Work Plan Activities:

- *Streamline the Collaborative Laboratory by promoting the relationship with all associates and the different bodies of the association, and with potential partners in the field of Digitisation of Agriculture, under the guidance of the Board;*
- *Develop the annual SFCOLAB activity plan, with concrete initiatives that promote the growth, dynamism and sustainability of the Collaborative Laboratory, as well as its budgets;*
- *Active participation in COLAB activities, as well as in the activities of the entities with which COLAB relates, identifying and boosting new opportunities for collaboration with business, financial and scientific organizations, among others that essential to SFCOLAB activity;*
- *Promote and disseminate the activity of SFCOLAB;*
- *5. update the SFCOLAB website and create the Newsletter, with the Direction and Scientific Council;*
- *Promote events / workshops / training events*
- *Ensure the objectives defined by the SFCOLAB Board are achieved by systematically reporting the results and activities;*
- *Efficiently managing all resources allocated to the SFCOLAB projects;*
- *Leading the working teams;*
- *Ensure the economic and financial viability of the Association;*
- *Find project financing opportunities at national and international level and participate in the preparation of applications.*

Composição do Júri:

O júri será composto por dois elementos da Direção e um elemento do Conselho Científico do SFCOLAB.

Members of the Jury:

The jury will consist of two members of the SFCOLAB Board and one member of the SFCOLAB Scientific Council.

Data de Início e Local de Trabalho:

O contrato de trabalho a tempo inteiro deverá ter início no decorrer do primeiro trimestre de 2020, com um período experimental inicial de 30 (trinta) dias.

O trabalho será desenvolvido nas instalações do SFCOLAB em Torres Vedras, ou noutros locais necessários à execução das atividades.

Start Date and Workplace:

The full-time employment contract is expected to start during the first quarter of 2020, including an initial experimental trial period of 30 (thirty) days.

The work will be developed at the SFCOLAB facilities in Torres Vedras, or in other places necessary for the development of activities.

Processo de Candidatura:

O prazo de submissão de candidaturas está fixado em 10 (dez) dias seguidos após a publicação deste edital e os documentos a apresentar (abaixo indicados) deverão ser enviados, em formato PDF, para o seguinte e-mail: sfcolab@gmail.com, indicando a referência do concurso (obrigatório):

- a) Carta de Motivação em inglês;
- b) Curriculum detalhado em inglês;
- c) Certificado de Habilitações;
- d) Contacto de 2 referências.

NOTA: A não conformidade com estes requisitos poderá determinar a rejeição imediata da candidatura.

Candidatos 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 sem reconhecimento do grau não será admitido ao concurso.

Application process:

The deadline for submitting applications is set at 10 (ten) consecutive days after the publication of this call and the application documents (indicated below) should be sent, in PDF format, to the following e-mail: sfcolab@gmail.com, indicating the reference of the position (mandatory):

- a) Motivation Letter in English;*
- b) Detailed CV in English;*
- c) Qualifications Certificate;*
- d) Contact of 2 references.*

NOTE: *The non-compliance with these requirements determines the immediate rejection of application.*

Candidates with an academic degree or foreign diploma must present proof of recognition of the academic degree under the terms of Decree-Law No. 66/2018. Any candidate without recognition of the degree will not be admitted to the competition.

Critérios de avaliação:

As candidaturas admitidas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

1. 50% Análise de curriculum, o qual será analisado de acordo com tendo em conta a seguinte ponderação:
 - a. 40% formação;
 - b. 40% Experiência;
 - c. 20% Outras competências demonstradas
2. 10% Carta de Motivação
3. 40% Entrevista

Evaluation Criteria:

Admitted applications will be evaluated according to the following criteria:

1. *50% Curriculum analysis, which will be analyzed according to the following weighting:*
 - a. *40% training;*
 - b. *40% Experience;*
 - c. *20% Other skills demonstrated*
2. *10% Motivation Letter*
3. *40% Interview*

Valor da Remuneração Mensal:

O valor da remuneração associada a este posto de trabalho será ajustado de acordo com o perfil concreto e a experiência do candidato/a admitir. O valor de base mensal bruto é de 1760€.

Monthly Salary:

The remuneration associated with this job will be adjusted according to the specific profile and the experience of the candidate to be admitted. The gross monthly base value is € 1760.

Notificação de Resultados:

O resultado final da avaliação será enviado a todos/as os/as candidatos/as através de correio eletrónico. A Associação SFCOLAB é livre de preencher o lugar ou não, podendo suspender ou dar por terminado o processo a todo o momento, bastando para tal informar todos os candidatos.

Results:

The final result of the evaluation will be sent to all candidates via email. The SFCOLAB Association is free to fill the position or not, being able to suspend or terminate the process at all times, just to inform all candidates.

Torres Vedras, 28 de Janeiro 2020.