

Organizador(a) de eventos de inovação (M/F)

Referência interna: InnovationEventsOrganizer/RESOLVE2.0/IBMC/181287/2023

IBMC/i3S abre concurso internacional para recrutamento de Organizador(a) de eventos de inovação, ao abrigo de contrato de trabalho a termo incerto e ao abrigo da Lei do Trabalho Portuguesa no âmbito do projeto “Resolve 2.0 Innovation Acceleration Program” financiado pelo FEDER – Programa Operacional Competitividade e Internacionalização no âmbito do Contrato de Concessão POCI-01-0246-FEDER-181287.

Resumo do projeto:

O Programa de Aceleração RESOLVE 2.0 visa obter resultados de transferência de tecnologia através da geração de um conjunto de Ações de Aceleração desde a transferência à capitalização de valor pelo tecido empresarial. Especificamente, o projeto aqui proposto visa criar, implementar e disponibilizar as seguintes ações para acelerar a transferência de conhecimento: 1) Rede Nacional de Licenciamento; 2) MATCH: Canal de Matching para Aquisição de Tecnologia; 3) Start-up Generation de competências humanas; 4) Semana de imersão de Start-ups; 5) Operação de 3 Living Labs em áreas relevantes de inovação em saúde, com suporte para Provas de Conceito, com elevado envolvimento dos utilizadores finais. Os resultados do projeto serão amplamente divulgados e apresentados em uma Feira Internacional de start-ups e tecnologia biomédica pré-comercial e em uma conferência de Aceleradores de Inovação.

1. Função e atividades a serem realizadas

Responsabilidades: Organização dos eventos de inovação ligados à saúde no contexto das ações RESOLVE 2.0, nomeadamente da Conferência de Aceleradoras e Exposição Internacional de Tecnologias da Área Biomédica, “Start-up Retreats”, “Generation start-up”, e outros.

Atribuições de trabalho:

- Estabelecimento do calendário de eventos para o programa RESOLVE 2.0;
- Construção de programas (conteúdos, sessões de posters, comunicações, etc).;
- Orientações de “mailings” de divulgação;



- Convites aos intervenientes – formatos possíveis;
- Divulgação dos eventos;
- Textos para a documentação (comunicação social, cartas-convite, textos de divulgação institucional, declarações de participação e outras, diplomas, etc.);
- Organização e funcionamento do secretariado;
- Documentação e brindes a distribuir;
- “Stands” e organização destes;
- Contactos com promotores;
- Organização de programas sociais;
- Deslocações – viagens, alojamentos, etc;
- Acompanhamento do evento enquanto decorre, incluindo decoração das salas, dinâmicas de moderação, apoio aos prelectores, suportes às comunicações, etc.

2. Legislação aplicável

- Código do Trabalho, Lei nº. 7/2009 de 12 de Fevereiro, na sua atual redação

3. Painel de seleção de propostas

- Presidente: Hugo Prazeres
- Vogal: Bárbara Macedo
- Vogal: Ângela Carvalho
- Suplente: Flavia Santos
- Suplente: Diana Oliveira

4. Local de trabalho

IBMC/i3S – Rua de Alfredo Allen , 208, Porto

5. Salário

A remuneração mensal será fixada de acordo com o nível de experiência demonstrado.

6. Os requisitos específicos para o cargo são:

Obrigatoriedade:

- Licenciado em Ciências da Vida, Marketing, Comunicação ou áreas relacionadas;
- Experiência profissional em organização de eventos nas áreas das ciências da vida.

Procuramos candidatos altamente motivados que, para além das qualificações mencionadas, têm as seguintes competências e aptidões:



- Espírito empreendedor, diplomático e foco em resultados e objetivos;
- Conhecimento de eventos-chave de stakeholders dentro da área da saúde;
- Sólida capacidade de comunicação, negociação e capacidade de representação do projeto RESOLVE;
- Capacidade de trabalho de equipa, altamente organizado e orientado ao detalhe.
- Bom nível de inglês, escrito e falado;

7. Critérios de avaliação

- Experiência profissional na organização de eventos na área das ciências da vida (30%).
- Experiência na prospeção de novos parceiros, condução e desenvolvimento de redes e parcerias profissionais (30%).
- Experiência profissional em ações de comunicação e divulgação a nível regional, nacional e europeu (20%)
- Bom nível de inglês, falado e escrito (10%)

- Os 2 melhores candidatos serão convidados para uma entrevista (10%) consistindo esta em uma sessão de perguntas e respostas de 20 minutos.

8. Avaliação de candidaturas

A classificação final dos candidatos é dada com base numa escala de 0-100. Das reuniões do painel serão lavradas atas, que incluirão o resumo de todas as ocorrências da referida reunião, e serão fornecidas aos candidatos sempre que necessário.

Após a aplicação dos critérios de seleção, o júri elabora uma lista ordenada dos candidatos aprovados com classificação.

9. Detalhes da inscrição (documentos, processo e prazo)

As candidaturas devem ser redigidas em inglês e incluir todos os documentos comprovativos abrangidas pelas secções 6 e 7 para admissão a concurso, nomeadamente:

- Certificado de mestrado ou cópia do diploma.
- Curriculum vitae (máximo 3 páginas) estruturado considerando os critérios de avaliação incluindo nomes e contactos de pelo menos 2 referências.

- Carta de motivação (máximo 1 página).
- Outra documentação relevante para a avaliação profissional do candidato.

Os candidatos devem submeter a sua candidatura preenchendo a informação necessária e documentação de suporte, em formato digital (formato PDF), através do link:

<https://DOZER.i3s.up.pt/applicationmanagement/#/addapplications/InnovationEventsOrganizerRESOLVE2.0IBMC1812872023>

As candidaturas são aceites entre de 9 e 20 de janeiro de 2023.

Nota: Ficam excluídos da admissão todos os candidatos que apresentem as suas candidaturas de forma indevida ou que não comprovem os requisitos impostos por este concurso. Em caso de dúvida, o júri tem o direito de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentação adicional que comprove as suas declarações.

As declarações falsas prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

10. Publicação de candidatos classificados e pré-selecionados

A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão publicadas no site do Instituto e os candidatos serão notificados por e-mail.

Após a publicação, todos os candidatos têm 10 dias úteis para responder. As decisões finais do painel são proferidas no prazo de 90 dias, contados a partir do prazo de inscrição, publicado no site do IBMC.

11. Data de início prevista e termos para este concurso

A data prevista de início é 01/02/2023. A duração máxima do contrato será determinada pela data final do projeto de 30/06/2023.

Este concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento desta vaga específica, podendo ser extinto a qualquer momento até à aprovação da lista final de candidatos, expirando com a respetiva ocupação da referida vaga.

12. Política de não discriminação e igualdade de acesso

O IBMC/i3s promove ativamente uma política de não discriminação e igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de quaisquer direitos, ou ser isento de quaisquer deveres com base na sua ascendência, idade, sexo, preferência sexual, condição social,



condições familiares e económicas, instrução, origem ou condições sociais, herança genética, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, idioma, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Nos termos do Decreto-Lei n. n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência são preferidos em situação de igualdade de classificação, prevalecendo a referida preferência sobre quaisquer preferências legais.

Os candidatos devem declarar, sob pena de honra, o respetivo grau de deficiência, tipo de deficiência e meio de comunicação/expressão a utilizar durante o período de seleção no formulário de candidatura, nos termos do regulamento acima.

No âmbito da Recomendação da Comissão de 11 de Março de 2005 sobre a Carta Europeia dos Investigadores e sobre um Código de Conduta para o Recrutamento de Investigadores, o IBMC/i3S segue os princípios do Recrutamento de Investigadores Aberto, Transparente e Baseado no Mérito (OTM-R), visando conduzir processos de recrutamento justos e transparentes, trazendo igualdade de oportunidades para todos os candidatos.