

GUIA DO CANDIDATO

2ª fase de recrutamento 20/21



Mensagem da Presidência

Dar a melhor experiência académica possível aos estudantes de Gestão Industrial e Logística” este é o mote para este mandato! Se queres fazer mais pelos alunos de GIL e ao mesmo tempo desenvolveres capacidades necessárias para o mercado de trabalho, então o NAGIL é o teu lugar. Desafia-te e não fiques na procrastinação permanente, pois as oportunidades de hoje, podem não ser as de amanhã. Não tenhas medo de gerar valor quer ao núcleo, quer às pessoas com quem vais interagir. Se podes fazer melhor agora, atreve-te a experimentar!

Não deixes que a tua vida académica se resume a ir às aulas e estudar. Procura tornar-te uma pessoa melhor, mais competente, mais apta para o mercado de trabalho. No NAGIL, terás a oportunidade de desenvolver hard e soft skills. Escolhe o departamento com o qual mais te identificas e submete-te à experiência de um recrutamento! Aqui poderás encontrar um ambiente de desenvolvimento profissional mas também pessoal e, sobretudo, uma família. Junta-te a nós! O que tens a perder?



Dinis Teixeira
Presidente do NAGIL



Clotilde Frade
Vice -Presidente do NAGIL

Lembra-te: o Iscte é um espaço para crescer.

O Núcleo

O Núcleo de Alunos de Gestão Industrial e Logística – NAGIL tem como principal missão representar e auxiliar todos os alunos que frequentam a licenciatura de Gestão Industrial e Logística no Iscte, proporcionando-lhes condições de equidade na sua aprendizagem e no seu desenvolvimento, tanto na dimensão académica como profissional.

O NAGIL tem igualmente como objetivo estabelecer ligações e relações entre os alunos e o tecido empresarial, procurando também assumir uma dimensão de formação, proporcionando a todos os alunos um desenvolvimento das suas competências, de modo a facilitar a sua entrada no mercado de trabalho.

Valores

Responsabilidade



Compromisso



Desenvolvimento



Departamento de Comunicação e Imagem

O departamento de Comunicação e Imagem tem como principal objetivo gerir todos os canais de comunicação para os alunos da licenciatura, universo Iscte e stakeholders exteriores, de forma a garantir uma mensagem clara, concisa e unilaterial para todos os intervenientes.

Destacam-se como funções:

- Comunicação de atividades e eventos;
- Gestão de redes sociais;
- Gestão de Marketing e Merchandising;
- Produção de conteúdos multimédia.

Coordenadora
Mariana Martins



Co-Coordenador
Vasco Trindade



Departamento de Eventos

O departamento de Eventos é responsável por toda a componente recreativa e lúdica, pela organização e gestão de eventos, pelo planeamento, desenvolvimento e preparação dos mesmos e, por fim, representação em contexto académico de todos os alunos da licenciatura.

Destacam-se como funções:

- Eventos Recreativos (Sunsets, Fim de Semana, Festas temáticas etc);
- Eventos de carácter académico/profissional (concursos, desafios, conferências, etc);

Coordenadora
Patricia Gonçalves



Co-Coordenadora
Ana Miranda



Departamento de Gestão e Relações Externas

Este departamento é responsável pela gestão de todas as atividades de suporte inerentes à organização do NAGIL, tendo como objetivo garantir um funcionamento eficiente e correto de todos os departamentos, estimular a relação entre membros e a promoção de uma cultura organizacional transversal e coesa.

Destacam-se como funções:

- Gestão de Recursos Humanos;
- Formação Interna e Externa;
- Gestão de parcerias e gestão de stakeholders;
- Representação formal e apoio burocrático dos alunos.

Coordenadora
Joana Matos



Co-Coordenadora
Joana Moreira



Processo de Recrutamento

Submete a tua candidatura!

1

O primeiro grande passo é preencheres o formulário e submeteres o teu CV.

Sentes-te perdido e não sabes como elaborar um? Consulta as páginas seguintes ou faz uma simples pesquisa no youtube.

Dinâmicas de grupo

2

Será um momento de avaliação em grupo. No qual vais ter que colaborar e cooperar com outros colegas para chegar a uma solução conjunta para um desafio proposto. Para isto, deves trabalhar em equipa com os restante colegas presentes na dinâmica e alcançar um objetivo comum!

Entrevista

3

O momento para o início de uma jornada de aprendizagem e desenvolvimento pessoal será a entrevista final. Aqui queremos perceber melhor as tuas capacidades, ouvir as tuas experiências e o significado das mesmas para ti. No fundo queremos conhecer quem és verdadeiramente!



Não é só um CV, és tu!

Notas

- É importante adequares o teu CV à função a que te candidatas, tentando despertar o interesse da empresa recrutadora;
- Deves ser verdadeiro na informação que introduzes;
- Deves colocar uma foto atualizada do tipo B.I./passe;
- O ordenamento cronológico deve ser feito da atividade mais recente para a mais antiga;
- Verifica a ortografia e a pontuação;
- O teu CV não deve ter mais que duas páginas e a sua redação deve ser feita por tópicos;
- Sê claro e conciso.

A reter

Seja qual for a estrutura ou design que escolhes para o teu CV, é importante constarem os seguintes elementos:

Nome e contacto;
Percurso profissional (por ordem cronológica);
Qualificações;
Aptidões relevantes;
Disponibilidade*;
Referências*.

Se não tiveres ideias quanto ao design poderás utilizar o modelo da IBS ou ter como base o que se segue na próxima página. Porém não te esqueças que são só exemplos.

*Não são obrigatórias para fazeres a tua candidatura ao núcleo



NOME

DADOS PESSOAIS

RESUMO PESSOAL

Podes fazer referência àquilo que esperas alcançar no universo empresarial ou académico (ex: as organizações onde ambicionas estar, o que te motiva e quais as tuas expectativas). Podes também referir o valor acrescentado que poderás trazer e de que forma te diferenciavas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

É normal que não tenhas experiência profissional ou que esta seja reduzida! Não se espera de um estudante universitário a mesma experiência de alguém já com uma longa carreira.

Se já trabalhaste, mesmo que tenha sido por pouco tempo ou ajudaste de um familiar (num negócio de família), podes colocar como experiência profissional.

Quando colocas uma função ou atividade em que estiveste envolvido, deves fazer uma breve descrição da mesma, não esquecendo de explicar sucintamente qual foi o teu papel na organização e o que retiraste dessa experiência.

ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Aqui podes colocar todas as atividades que tenhas feito fora do ambiente escolar, académico ou profissional. As mais usuais são atividades associativas, de voluntariado ou desportivas porém não se restringem a estas, queremos saber mais sobre ti, o limite é o céu.... Não te esqueças de fazer uma breve descrição sobre as atividades que desenvolveste na organização ou sobre a experiência que descreves.

COMPETÊNCIAS

Que competências consideras que te diferenciam, de que forma se relacionam estas com a função a que te candidatas e com a atividade da organização? Nesta secção deves enuncia-las e se possível descrever/justificar cada uma delas.



Where *friends* **become** *colleagues*
and *colleagues* **become** *friends*

