

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202410/0251

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus + Educação e Formação

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A remuneração auferida na entidade empregadora de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Funções de acompanhamento técnico especializado na equipa de Comunicação & Imagem, em particular funções na área de Gestão de Eventos, no âmbito das quais é exigida:

Caracterização do Posto de Trabalho:

1. Planeamento e Gestão de Eventos: Experiência comprovada na organização de eventos institucionais, workshops, seminários e conferências, tanto presenciais quanto virtuais;
2. Coordenação de Logística: Aptidão em coordenar todos os aspetos logísticos de eventos, desde a escolha do local até a gestão de viagens, transporte e hospedagem para participantes.
3. Acompanhamento de Eventos: Capacidade para realizar o acompanhamento integral dos eventos, garantindo que as atividades fluam conforme planeado e mantendo contato direto com todas as partes envolvidas.
4. Experiência em Eventos Internacionais: Organização de eventos fora de Portugal, envolvendo contato e gestão de fornecedores e parceiros internacionais.

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: ver campo das Observações

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências da Comunicação e Informação

Área Temática

Comunicação e Relações Públicas

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus + Educação e Formação	2	Rua Ivone Silva, n.º 6, 1.º dto	Lisboa	1050124 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: São condições preferenciais e valorizadas:

- A experiência em gestão de projetos ou logística;
- Conhecimento avançado de inglês;
- Conhecimento de outras línguas, como o espanhol ou francês;
- Disponibilidade para Viagens: flexibilidade e disponibilidade para viajar tanto dentro de Portugal como para o estrangeiro, conforme necessário para os eventos;
- Adaptabilidade: capacidade para lidar com diferentes culturas e dinâmicas em eventos internacionais, trabalhando com equipas diversificadas;
- Proatividade e Autonomia: aptidão de resolver imprevistos de forma rápida e eficiente durante a execução dos eventos, mantendo altos níveis de profissionalismo.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@erasmusmais.pt

Contacto: Esclarecimento de dúvidas através do e-mail referido

Data Publicitação: 2024-10-08

Data Limite: 2024-10-22

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Habilitações Académicas:

Licenciatura em áreas de Comunicação, Marketing, Relações Públicas, Relações Internacionais, Turismo (foco em eventos) Gestão de Eventos (preferencial) ou outra da área das ciências sociais.

A candidatura, identificada com a menção "Recrutamento por mobilidade – 1 Técnico Superior na área da Comunicação - Gestão de Eventos, deve ser enviada para o seguinte endereço eletrónico:
recrutamento@erasmusmais.pt

Formalização das candidaturas:

Requerimento dirigido à Diretora da Agência Nacional ERASMUS+ Educação e Formação, com a indicação do endereço eletrónico e do contacto telefónico, bem como a menção da modalidade de relação jurídica que detém, da categoria, da posição e nível remuneratórios e do respetivo vencimento.

As candidaturas devem, ainda, ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- Curriculum profissional com o máximo de 5 páginas;
- Cópia digitalizada dos documentos comprovativos da modalidade de relação jurídica detida, da carreira/categoria, da posição remuneratória, do nível remuneratório e do respetivo montante, bem como das habilitações literárias.

Método de seleção:

A seleção dos candidatos é feita através de avaliação curricular e entrevista profissional.

Serão convocados para a realização de entrevista profissional somente os candidatos cujos currículos profissionais sejam considerados adequados para o posto de trabalho em causa.
