



Termos de Referência Técnico/a Superior na Área das Ciências Sociais e Humanas

Técnico/a Superior na Área das Ciências Sociais e Humanas que terá como principal objetivo assegurar as políticas de desenvolvimento da EAPN Portugal, mediante a monitorização e apoio técnico prestado aos Núcleos Distritais, contribuindo para o cumprimento da visão, missão e valores da organização, num trabalho de preservação da sua identidade e de proximidade com o tecido associativo.

Localidade: Porto

Descrição de Funções:

- Apoiar e sistematizar o trabalho desenvolvido pelos Núcleos Distritais ao nível das alianças estratégicas de âmbito local/ regional
- Propor e emitir pareceres sobre protocolos de colaboração e acordos de parceria locais
- Apoiar a organização a obter mais eficiência nos seus processos, otimização dos processos internos e monitorização dos processos em curso através de um sistema de monitorização permanentemente atualizado nomeadamente ao nível da ação dos Núcleos Distritais
- Promover e apoiar a organização e realização de conferências, colóquios e seminários ou eventos análogos que estejam ao abrigo do departamento e dos restantes departamentos, incluindo os núcleos distritais (ex. Semana da Interculturalidade; Evento dos Jovens e Iniciativa pelo Combate à Pobreza)
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pela organização ao nível da Iniciativa Escolas Contra a Pobreza, uma iniciativa que tem como principal objetivo apoiar as instituições escolares na desmistificação de algumas representações negativas existentes face a determinadas temáticas, assim como promover o conhecimento aprofundado dessas mesmas temáticas.

Experiência e Perfil:

1. Qualificações académicas, experiência profissional e competências obrigatórias
 - Formação superior em Ciências Sociais e Humanas.
 - Experiência em gestão de projetos e de equipas de trabalho.
 - Conhecimento do território nacional, nomeadamente ao nível das políticas públicas e dos fenómenos de pobreza e exclusão social
 - Fluência em português e bons conhecimentos de inglês.
 - Domínio de software Office, Internet.
2. Outras Condições Preferenciais
 - Flexibilidade para efetuar deslocações dentro de Portugal, se necessário.

3. Competências Sociais

- Proatividade e espírito de equipa.
- Comunicação assertiva.
- Capacidade de auto motivação e autoaprendizagem.
- Pensamento estratégico e capacidade de planeamento.
- Orientação para a obtenção quotidiana de resultados.

Regime de Trabalho

- Horário a tempo inteiro (35h por semana) em regime de contrato de trabalho a termo.

Remuneração

- De acordo com a função estabelecida.

Processo de Candidatura

1. Primeira Fase

- Os candidatos e as candidatas devem submeter os seguintes documentos obrigatórios:
- Carta de Motivação
- CV

2. Submissão das candidaturas

- As candidaturas devem ser dirigidas via correio eletrónico, até ao dia 10 de janeiro de 2023 para: geral@eapn.pt
- Em “assunto” deverá ser colocada a seguinte indicação: REC_EAPN_DDF_1.ª FASE_2023
- Após análise da documentação enviada passarão à 2.ª fase os candidatos considerados como tendo o perfil desejado pela EAPN Portugal para esta função.

Notas Importantes:

- O candidato ou a candidata que não envie todos os documentos pedidos NÃO SERÁ considerado/a para a 2.ª Fase deste processo de recrutamento.
- Nesta fase não serão prestados esclarecimentos suplementares.
- Todas as candidatas e todos os candidatos serão notificados por correio eletrónico do resultado da candidatura