

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202107/0065
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Ministério da Cultura
Orgão / Serviço:	Direção Regional de Cultura do Centro
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	A auferida no serviço de origem
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	<ul style="list-style-type: none">- Planear e executar ações de comunicação;- Assegurar a gestão de conteúdos nas plataformas digitais e redes sociais da DRCC e naquelas em que esta marca presença;- Assegurar o registo audiovisual de ações promovidas pela DRCC;- Manter atualizado o banco de imagem da DRCC;- Desenvolver peças gráficas para comunicação online;- Desenvolver peças gráficas para apresentações institucionais da DRCC (tipo power point);- Planear e executar o envio de mailings e newsletters digitais;- Planear e produzir comunicados de imprensa e outros conteúdos de comunicação que visem a divulgação e posicionamento do trabalho da DRCC;- Garantir um contacto regular com os órgãos de comunicação social;- Manter atualizada uma base de dados dos órgãos de comunicação social;- Garantir o clipping diário;- Conhecer e saber aplicar a Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado	
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<ul style="list-style-type: none">a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;b) 18 anos de idade completos;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:	Humanidades, Ciências Sociais, Ciências da Comunicação e informação	
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Outros

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção Regional de Cultura do Centro	2	Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes		3000303 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: A candidatura deverá vir acompanhada por uma proposta de kit de comunicação com os seguintes elementos: nota de imprensa e conteúdo de comunicação para redes sociais (deverá contemplar conteúdo gráfico e escrito, o conteúdo gráfico pode ser feito com recurso a templates). O conteúdo poderá ser fictício e o tema do mesmo é livre, sendo que o proponente deve considerar o mesmo tema para a nota de imprensa e para o conteúdo para redes sociais

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: dgfrh@drcc.gov.pt

Contacto: dgfrh@drcc.gov.pt

Data Publicitação: 2021-07-02

Data Limite: 2021-07-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Bep e www.culturacentro.gov.pt

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. A Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC) pretende proceder ao recrutamento de 2 (dois) técnicos superiores, mediante recurso à figura da mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com vista a exercer funções na Divisão de Comunicação, Difusão e Promoção Cultural, com as seguintes caracterizações: - Planear e executar ações de comunicação; - Assegurar a gestão de conteúdos nas plataformas digitais e redes sociais da DRCC e naquelas em que esta marca presença; - Assegurar o registo audiovisual de ações promovidas pela DRCC; - Manter atualizado o banco de imagem da DRCC; - Desenvolver peças gráficas para comunicação online; - Desenvolver peças gráficas para apresentações institucionais da DRCC (tipo power point); - Planear e executar o envio de mailings e newsletters digitais. - Planear e produzir comunicados de imprensa e outros conteúdos de comunicação que visem a divulgação e posicionamento do trabalho da DRCC; - Garantir um contacto regular com os órgãos de comunicação social; - Manter atualizada uma base de dados dos órgãos de comunicação social; - Garantir o clipping diário; - Conhecer e saber aplicar a Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português. 2 — Requisitos Gerais de Admissão: 2.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 2.2 — Estar integrado na carreira e categoria de técnico superior. 3 — Requisitos específicos de admissão: licenciatura na área das Humanidades, Ciências Sociais e Ciências da Comunicação e Informação. 4 — Requisitos preferenciais: Experiência no exercício das funções e atividades referidos no ponto 1. 5 — Método de Seleção: A seleção é efetuada com base na análise curricular, eventualmente complementada com entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão). Os candidatos deverão apresentar uma proposta de kit de comunicação com os seguintes elementos: nota de imprensa e conteúdo de comunicação para redes sociais (deverá contemplar conteúdo gráfico e escrito, o conteúdo gráfico pode ser feito com recurso a templates). O conteúdo poderá ser fictício e o tema do mesmo é livre, sendo que o proponente deve considerar o mesmo tema para a nota de imprensa e para o conteúdo para redes sociais. 6 — Local de Trabalho: Serviços Centrais da Direção Regional de Cultura, sitos na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3030-303 Coimbra. 7 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, enviar requerimento dirigido à Senhora Diretora Regional de Cultura do Centro, com indicação dos elementos de identificação e com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Devem ainda ser indicados o endereço de correio eletrónico e o número de telefone para posterior contacto. 8 — Documentos que acompanham a candidatura: 8.1 — Currículo profissional detalhado, datado e assinado; 8.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação e experiência profissionais constantes do currículo; 8.3. — Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, com indicação da natureza e duração do vínculo detido, das funções e atividades desempenhadas, bem como da avaliação de desempenho obtida no último ciclo avaliativo. 8.4. - Proposta de kit de comunicação com os seguintes elementos: nota de imprensa e conteúdo de comunicação para redes sociais (deverá contemplar conteúdo gráfico e escrito, o conteúdo gráfico pode ser feito com recurso a templates). O conteúdo poderá ser fictício e o tema do mesmo é livre, sendo que o proponente deve considerar o mesmo tema para a nota de imprensa e para o conteúdo para redes sociais. 9 — Envio de candidaturas: as candidaturas devem ser enviadas, para o endereço de email dgfrh@drcc.gov.pt. 10 — As notificações, incluindo a relativa ao resultado final, são efetuadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega para o endereço de correio eletrónico indicado pelos candidatos. 11 — A presente oferta de emprego é publicitada em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da DRCC, <https://www.culturacentro.gov.pt/>. Diretora Regional de Cultura do Centro, Suzana Maria Peres de Menezes»
