

## **ANÚNCIO PARA O RECRUTAMENTO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR PARA A EQUIPA TÉCNICA DO CENTRO EUROPE DIRECT OESTE E VALE DO TEJO**

A Leader Oeste, Associação de Direito privado, sem fins lucrativos criada em 1994, sediada no Cadaval, na qualidade de parceira da Representação da Comissão Europeia em Portugal, sendo estrutura de acolhimento do Centro EUROPE DIRECT Oeste e Vale do Tejo 2026-2030, pretende recrutar um Técnico/a Superior para a equipa técnica do Centro.

A rede de Centros EUROPE DIRECT foi criada pela Comissão Europeia em 2005, reunindo diferentes tipos de centros de informação e documentação da UE. Desde então, tem estado na vanguarda da estratégia de comunicação das instituições europeias e constitui um instrumento único para dialogar com os cidadãos sobre temas relacionados com a UE a nível local e regional. A missão da rede EUROPE DIRECT é aproximar a UE dos seus cidadãos.

### **LOCAL (IS) E HORÁRIO DE TRABALHO**

Sede da Leader Oeste no Cadaval (Edifício da Antiga Escola Primária, Rua Dr. Duarte Ribeiro de Macedo, 2550-149 Cadaval) e nos restantes 33 concelhos da Região Oeste, da Região Lezíria do Tejo e da Região Médio Tejo, em regime de horário de trabalho completo.

### **CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO – FUNÇÕES**

Conceber, executar e avaliar o Plano de Comunicação Anual do centro EUROPE DIRECT;  
Organizar e co-organizar atividades de comunicação, informação e sensibilização com os vários públicos-alvo;  
Participar em atividades organizadas por terceiros/parteiros;  
Ser a principal pessoa de contacto do centro EUROPE DIRECT para a Comissão Europeia e o Parlamento Europeu;  
Gerir e coordenar quotidianamente as atividades do centro;  
Assinar o plano de comunicação anual no sistema de comunicação em linha a disponibilizar pela Comissão Europeia;  
Monitorizar os progressos da execução do plano de comunicação anual e apresentar trimestralmente um relatório sobre a execução, em inglês, no sistema de comunicação em linha a disponibilizar pela Comissão Europeia;  
Apresentar e assinar o relatório final de execução;  
Gerir o orçamento para a execução do plano de comunicação anual;  
Coordenar a equipa de projeto;  
Desenvolver uma estratégia anual para as redes sociais, supervisionar a gestão do sítio Web/página Web do centro (se for caso disso) e conceber uma estratégia anual de relações públicas que promova o centro na região;  
Liderar a recolha de informações e a análise dos desenvolvimentos políticos relevantes assim como dos debates nos meios de comunicação social, a fim de identificar oportunidades para promover a União Europeia e informar a Representação da Comissão Europeia em Portugal acerca de tendências negativas emergentes na opinião pública; alertar rapidamente a

Representação da Comissão Europeia em Portugal de quaisquer questões sensíveis que surjam na zona;

Liderar o estabelecimento e a conservação de relações com pessoas e grupos de relevância no âmbito da política, da governação, das empresas, dos sindicatos, dos estabelecimentos de ensino e comunidade académica, dos meios de comunicação social e da sociedade civil em geral, a fim de criar uma rede colaborativa;

Representar o centro em ações de formação, reuniões e outros eventos organizados pela Comissão Europeia em Portugal e no estrangeiro, tanto em linha como presenciais;

Apoiar as atividades organizadas pela Representação da Comissão Europeia em Portugal e pelo Gabinete de Ligação do Parlamento Europeu;

### **VENCIMENTO**

O Vencimento base estará de acordo com a base na Tabela para 2025 (DL 108/2023 DE 22/11) para a carreira de técnico superior na posição remuneratória 12.

Acresce o valor de subsídio de refeição e ajudas de custos de acordo com as tabelas vigentes da administração publica.

### **COMPETÊNCIAS**

Espírito de iniciativa e pro-atividade;

Criatividade/inovação;

Flexibilidade para trabalhar com diferentes públicos;

Respeito pela diversidade e multiculturalidade;

Experiência em gestão de projetos (projetos de divulgação da UE ou quaisquer outros projetos pertinentes que promovam a participação dos cidadãos), comunicação e organização de eventos;

Conhecimentos sobre a UE obtidos através de educação, formação ou experiência profissional anterior;

Excelentes competências de expressão oral e de comunicação, incluindo falar em público;

Excelentes capacidades de organização. Será valorizada a experiência na gestão de um orçamento e/ou de uma equipa;

Excelentes conhecimentos de português como língua materna;

Nível B2 de inglês, tal como descrito na ferramenta de autoavaliação no âmbito do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas;

Conhecimentos sobre a União Europeia, o seu funcionamento, quadro institucional e políticas;

Conhecimentos sobre como as políticas e os programas da UE têm impacto na zona;

Conhecimentos sobre o sistema político regional e a elaboração de políticas;

Conhecimento dos temas que suscitam preocupação na zona, dos desafios enfrentados pela comunidade local e da sua atitude em relação à União Europeia;

Conhecimento das tendências atuais em matéria de comunicação;

Capacidade para dialogar com jornalistas, tratar de perguntas da imprensa e estabelecer relações com os meios de comunicação social;

Experiência na gestão de plataformas de redes sociais, incluindo a criação de conteúdos (imagens, vídeos, gráficos, blogues, etc.), o envolvimento do público, a gestão de comunidades e a reputação digital;

Experiência em ferramentas de texto e de apresentações;  
Capacidade para conceber e gerir eventos.

### **NÍVEL ACADÉMICO EXIGIDO**

Licenciatura em Comunicação, Estudos Europeus, Relações Internacionais, ou equivalentes

### **REQUISITOS DE ADMISSÃO**

A formalização da candidatura deverá cumprir os seguintes requisitos:

Enviar por correio eletrónico [leaderoesterecrutamento@gmail.com](mailto:leaderoesterecrutamento@gmail.com) com o

**ASSUNTO: RECRUTAMENTO EUROPE DIRECT**

Anexar os seguintes documentos:

Curriculum Vitae atualizado e detalhado;

Certificado de habilitações académicas;

Outros certificados de formação profissional;

Carta de motivação.

### **ESPECÍFICOS**

Carta de condução, categoria B.

### **REQUISITOS PREFERENCIAIS**

Disponibilidade imediata.

### **MÉTODO DE SELEÇÃO:**

O método de seleção será baseado na avaliação curricular e na entrevista profissional de seleção sendo que a classificação dos métodos referidos será convertida numa escala de 0 a 100 valores, com arredondamento às centésimas.

#### **Avaliação curricular (AC)**

Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho bem como analisar a motivação do candidato para trabalhar na organização em causa.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente:

Habilidades académicas;

Experiência profissional complementar (académica ou profissional) para as funções a desempenhar.

#### **Entrevista profissional de seleção (EPS)**

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, através de avaliações situacionais, a relação entre os conhecimentos, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, designadamente:

Conhecimento do território de intervenção;

Conhecimento do modus operandi e das funções inerentes a um EUROPE DIRECT;

Pertinência da experiência profissional para a função;

Demonstração das competências adequadas à função.

Nota: Será selecionado o/a candidato/a com melhor pontuação para o perfil.

#### **CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

Os candidatos serão recrutados em regime de contrato a termo resolutivo certo com um período experimental de 30 dias nos termos da lei geral do trabalho e exerçerão funções numa estrutura de natureza temporária pelo período de duração do Centro EUROPE DIRECT Oeste e Vale do Tejo.

#### **PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA:**

Envio da candidatura por correio eletrónico para [leaderoesterecrutamento@gmail.com](mailto:leaderoesterecrutamento@gmail.com) até ao dia 17 de janeiro de 2026.

#### **CONVOCATÓRIAS E NOTIFICAÇÕES:**

As convocatórias e notificações serão efetuadas via correio eletrónico.

#### **DIREITO À RECLAMAÇÃO:**

Os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de três dias úteis, sempre que solicitadas.

#### **PUBLICAÇÃO:**

A publicitação dos resultados do concurso será efetuada através da elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, a disponibilizar, no site: [www.leaderoeste.pt](http://www.leaderoeste.pt)