

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0264

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Economia

Orgão / Serviço: IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A remuneração detida no serviço de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Desempenho de funções:

Departamento de Comunicação e Imagem, em Lisboa, sob direção do Presidente do Conselho Diretivo inserido, cujas competências estão descritas no número 26 da Deliberação n.º 486/2015, publicada no DR, 2.ª série, de 8 de abril.

Habilitação Literária:

Licenciatura em Comunicação, Relações Públicas, Marketing ou área similar.

Descrição das funções:

Profissional dinâmico e organizado para reforçar a equipa de Relações Públicas, com um foco especial na conceção, planeamento e execução de eventos corporativos e institucionais. O candidato deverá prestar apoio a todas as fases dos eventos, garantindo uma comunicação eficaz com stakeholders, parceiros e público-alvo.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Responsabilidades:

- Conceber, planear e coordenar eventos institucionais, corporativos e promocionais;
- Gerir a logística dos eventos, incluindo fornecedores, orçamentos e cronogramas;
- Desenvolver estratégias de comunicação para maximizar o impacto dos eventos;
- Assegurar a gestão e atualização de bases de contactos, incluindo a segmentação, envio de convites e acompanhamento de confirmações;
- Assegurar a cobertura mediática dos eventos e gerir a presença digital;
- Avaliar o sucesso dos eventos através de métricas e feedback dos participantes;
- Gerir crises e imprevistos durante a realização dos eventos.

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: Licenciatura em Comunicação, Relações Públicas, Marketing ou área similar.

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.	1	Estrada do Paço do Lumiar, Campus do Lumiar, Edifício A	Lisboa	1649038 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1
Nº de Vagas/ Alterações
Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Experiência mínima de 2 anos na organização de eventos e relações públicas;
 - Excelentes competências de comunicação e relacionamento interpessoal;
 - Capacidade de planeamento, organização e gestão de múltiplos projetos;
 - Conhecimento das tendências e boas práticas na área de eventos e comunicação;
 - Criatividade e proatividade na criação de experiências impactantes;
 - Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis, incluindo trabalho fora do horário normal, bem como para assegurar eventos fora da área metropolitana do local de trabalho;
 - Carta de condução.

Formalização das Candidaturas
Envio de Candidaturas para: Departamento de Recursos Humanos

Contacto: recrutamento@iapmei.pt

Data Publicitação: 2026-03-06

Data Limite: 2026-04-30

Texto Publicado
Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:
Texto Publicado em Jornal Oficial:
Observações

Posto de trabalho:
Lisboa

Habilitações Literárias:
Licenciatura em Comunicação, Relações Públicas, Marketing ou área similar.

Instruções para Candidatura:

As candidaturas devem ser submetidas exclusivamente por via eletrónica para o e-mail recrutamento@iapmei.pt.

Devem ser acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- Currículo profissional detalhado;
- Documento comprovativo do vínculo de emprego público detido, com data inferior a 6 meses;
- Documento comprovativo da remuneração auferida;
- Certificado de habilitações académicas.

Importante: No campo "Assunto" do e-mail, deve indicar o código da oferta BEP.

Processo de Seleção:

A seleção dos candidatos será feita com base na análise curricular. Poderá ser complementada com uma entrevista profissional de seleção, caso as candidaturas demonstrem interesse adequado ao posto de trabalho.

Nota importante:

Não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras.
