

## Técnico/a de Recursos Humanos

### Descrição da Função

Reportando diretamente ao Diretor de Recursos Humanos e ao Presidente do Conselho de Administração do TNSJ, o/a Técnico/a de Recursos Humanos tem como principais funções:

- Apoio na gestão administrativa do Departamento de RH (Gestão Contratual, Medicina no Trabalho, Legislação laboral aplicável nas várias vertentes);
- Apoio no planeamento e gestão da formação profissional;
- Apoio em ações de gestão contratual dos colaboradores;
- Processamento salarial e cálculos de indemnizações no âmbito laboral;
- Gestão dos processos de recrutamento e seleção de pessoas;
- Gestão de estágios e relação com entidades externas;
- Gestão e acompanhamento dos processos de avaliação de desempenho;
- Gestão de assiduidade e férias;
- Suporte geral ao Departamento de RH;
- Preparação de reportes e relatórios de controlo de recursos humanos.
- Outras funções e tarefas compatíveis com a sua qualificação profissional.

### Local

As funções serão desempenhadas nas instalações Teatro Nacional São João (Teatro São João, Mosteiro de São Bento da Vitória e Teatro Carlos Alberto) ou em qualquer espaço em que o TNSJ esteja a desenvolver a sua atividade ou a promover qualquer iniciativa.

### Perfil do/a Candidato/a

- Formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em Gestão de Recursos Humanos e/ou Direito;
- Experiência mínima de 3 anos em funções de gestão administrativa de Recursos Humanos;
- Experiência em processos de gestão contratual, gestão de assiduidade, sistemas de avaliação de desempenho, processamento salarial e obrigações legais no âmbito de RH;
- Sólidos conhecimentos de legislação laboral;
- Domínio das ferramentas de Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel), de software de gestão de RH e do Primavera Public Sector;

- Elevada capacidade de organização, planeamento, comunicação e relacionamento interpessoal;
- Fluência falada e escrita em Português e Inglês.

**Remuneração Base Mensal:** compatível com a função.

**Prazo de candidatura:** A candidatura é obrigatoriamente constituída, sob pena de exclusão, pelo envio de Curriculum Vitae atualizado e Carta de Motivação até às 23h59 do dia 15 de janeiro de 2021.

**Seleção dos candidatos:** A seleção será feita com base na análise do Curriculum Vitae, podendo ser complementada com entrevista pessoal. A referida análise curricular tem caráter eliminatório.

**Início de funções:** Fevereiro de 2021.

**Contacto:** Envie-nos a sua candidatura para o endereço eletrónico [recrutamento@tnsj.pt](mailto:recrutamento@tnsj.pt).