

Escritório da OIT para Portugal (OIT-Lisboa)

Recrutamento de um(a) Gestor(a) de Informação

TERMOS DE REFERÊNCIA

Recrutamento em Regime de Cedência de Interesse Público de um(a) gestor(a) de informação para o Escritório da Organização Internacional do Trabalho para Portugal (OIT-Lisboa)

Faz-se público que, nos termos do Acordo entre a República Portuguesa e a Organização Internacional do Trabalho Relativo ao Estabelecimento de um Escritório da Organização em Lisboa, se pretende recrutar em regime de Cedência de Interesse Público, para exercício de funções na OIT-Lisboa um(a) técnico(a) no seguinte contexto:

Informação Geral

A OIT (Organização Internacional do Trabalho) abriu, em maio de 2003, um Escritório em Lisboa no âmbito de um Acordo assinado entre a Organização e a República Portuguesa. Cinco funções estratégicas orientam a intervenção do Escritório: i) Comunicação e visibilidade; ii) Representação e parcerias; iii) Apoio técnico; iv) Mobilização de recursos; e v) Interface com a CPLP e a língua portuguesa.

Funções e atividades associadas ao posto de Gestor(a) de Informação

- Manutenção e Atualização da Página da OIT-Lisboa
- Ponto Focal para as questões informáticas (videoconferência, backups, gestão do parque informático, entre outras);
- Elaboração e supervisão da edição da Newsletter da OIT-Lisboa (acompanhamento da produção da newsletter em papel e em formato digital);
- Desenvolvimento de produtos para a apresentação e disponibilização de informação;
- Apoio a edição de documentos eletrónicos;
- Coordenar os planos de formação do pessoal a desempenhar funções na OIT-Lisboa;
- Colaborar nas atividades transversais da OIT-Lisboa;
- Articulação com os Serviços Informáticos e de Comunicação da OIT em Genebra.

Sob supervisão da pessoa responsável pelo Centro de Documentação e Informação será ainda responsável por:

- Realização de pesquisas de informação tendo em vista a resposta a consultas;
- Tratamento físico dos documentos de classificação, catalogação e indexação da OIT.

Requisitos Gerais

Formação técnica na área da informática ou da multimédia ou experiência nestas áreas adquirida em contexto profissional (devidamente comprovada);

Enquadramento institucional: possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

Experiência profissional: perfil exigido para o desempenho das funções e atividades associadas ao posto de Gestor(a) de Informação descritas nestes Termos de Referência;

Línguas: Português como língua materna; bom domínio do inglês;

Competências transversais: capacidade para trabalhar numa equipa multidisciplinar e num exigente ambiente internacional.

Requisitos específicos

Página da OIT-Lisboa

- Domínio de linguagens de programação (HTML5, CSS, PHP, Javascript) e JQuery.
- Domínio genérico de plataformas de gestão de conteúdos (a OIT usa um gestor personalizado WCMS)
- Noções de responsive websites e browser compatibility
- Desenvolvimento de ferramentas multimédia aplicadas e webdesign (interatividade de pdf, legendagem, tratamento de imagem)
- As aplicações a usar: Dreamweaver, Indesign, Photoshop, Illustrator

Manutenção e operação de IT

- Domínio em networking
- Domínio da ferramenta Active directory em redes Microsoft
- Fundamentos em Windows Server Administration
- Domínio em ferramentas de produção (Office, OpenOffice e LibreOffice)
- Noções de manutenção e reparação de desktops e laptops
- Noções de monitorização de segurança de redes

Edição/Revisão gráfica

- Domínio de Adobe Creative Suite (Indesign, Illustrator e Photoshop)
- Domínio de Adobe Acrobat Professional
- Domínio na criação de layouts gráficos (composição, paginação e design)
- Conhecimentos de técnicas de revisão de documentos
- Conhecimentos de normas e protocolos de edição gráfica institucional

Condições:

- O(a) técnico(a) manterá a categoria detida na origem e beneficiará das correspondentes regalias sociais.
 - Complementarmente, beneficiará de ações de formação e participará em atividades internacionais e missões organizadas pela OIT
 - Local de trabalho: Rua Américo Durão nº 12, A, Olaias (Lisboa)
-

Apresentação/seleção de candidaturas:

- O dossier de candidatura deverá ser formalizado até dia 28 de fevereiro, através de requerimento dirigido à Secretária-Geral do MTSSS, remetido por correio ou entregue pessoalmente, das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 17h00, na Secretaria-Geral, sita à Praça de Londres, nº2-12º, 1049-056 Lisboa, dele devendo constar os seguintes elementos:
 - Nome; Contactos; Serviço da Administração a que se encontra vinculado(a) e indicação da sua categoria e carreira
 - CV e carta de apresentação
- A seleção será realizada até final de fevereiro pela Diretora da OIT-Lisboa em três fases: i) análise curricular; ii) estabelecimento de uma *short list* de candidatos(as) e respetiva entrevista ; iii) seleção final
- A cedência iniciar-se-á a 1 de abril de 2019.