

Recrutamento
Técnico(a) de Recursos Humanos e/ou Gestor(a)
ou Diretor(a) de Recursos Humanos

Instituição Particular de Solidariedade Social do Distrito de Braga com referência no desenvolvimento de respostas sociais, nas áreas do envelhecimento, saúde, infância e juventude, combate à pobreza, voluntariado, formação, culto e cultura pretende recrutar um ou mais profissional(is), que inserido/a no Departamento de Recursos Humanos terá entre outras responsabilidades as de suporte técnico às políticas, projetos e processos ao nível da Gestão de gestão técnico-humanista da administração e gestão de pessoas com impacto estratégico na instituição.

As candidaturas devem ser enviadas por e-mail para rhatgd@gmail.com , até dia 18 de maio de 2020.

1. Descrição

Profissional/Profissionais habilitados para o exercício da atividade de relacionada com a Política de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, desempenhando funções de (Técnico, Gestor /ou Diretor).

O desempenho das funções devem visar uma gestão técnico-humanista da administração e gestão de pessoas com todas as exigências de índole técnica, financeira e comportamentais requeridas à gestão de recursos humanos no Departamento.

Perfil Profissional

2. Competências

Ao nível das Competências Técnicas de Gestão Estratégica e Operacional de Recursos Humanos

2.1. Saber

- Políticas de Recursos Humanos
- Políticas de Emprego, Sociais e Educacionais
- Noções fundamentais de Direito
- Legislação laboral, evolução, Direitos individuais e coletivos
- Sistemas de Segurança Social
- Medidas de estágios e incentivos de emprego e contratação
- Tipos de contrato, as suas especificidades e regimes especiais
- Documentos, prazos e entidades competentes
- Igualdade de Oportunidades, entre Homens e Mulheres e o Direito à Não Discriminação
- Motivação, gestão de equipas e técnicas de resolução de conflitos
- Planeamento e gestão da formação profissional

- Aplicações informáticas relacionadas com a gestão de recursos humanos
- Consciência ética e responsabilidade social
- Cultural geral.

2.2. Saber-Fazer

- Definição de um Modelo(s) de gestão estratégica de Recursos Humanos (inspirado nos Modelos Comportamental e Sistémico/ Estratégico)
- Descrição e Avaliação de funções
- Análise de funções e qualificação
- Desenvolvimento de processos de recrutamento, de seleção, de admissão e de acolhimento
- Planeamento, definição, implementação e monitorização de programa(s) de avaliação de desempenho
- Avaliação e reconhecimento de colaboradores/as
- Definição e monitorização de planos de incentivos
- Gestão de remunerações, de carreiras, de compensações e benefícios
- Planeamento e gestão da formação profissional das Pessoas
- Análise e gestão de competências
- Definição de planos para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais
- Análise de condições de trabalho
- Análise de dados e elaboração de estudos
- Análise de dados, com recurso, sempre que possível, ao software estatístico
- Aplicação de gestão financeira na gestão de recursos humanos
- Auditoria e consultoria
- Promoção e prevenção da segurança e da saúde no trabalho de acordo com regime jurídicos em vigor na área da Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho
- Gestão da (ou) operacionalização das atividades administrativas relacionadas com a gestão de recursos humanos, tais como: registo de processos individuais; organização e manutenção; cálculo de remunerações; processamento; assiduidades; horários de trabalho; férias atualização de base de dados; submissão de documentos obrigatórios para as entidades competentes, entre outras.

Ao nível das Competências Transversais (soft-skills)

2.3. Saber-Ser

- na comunicação assertiva
- na inteligência emocional
- na autoconfiança
- no trabalho em equipa
- na dinamização e motivação de equipas
- no relacionamento interpessoal
- na capacidade de liderança;
- no planeamento e organização
- na resolução de problemas
- na gestão de conflitos
- no pensamento crítico e ético
- na criatividade
- na tolerância ao stress

- na sensibilidade social
- na orientação para os resultados.

3. Pré-requisitos

- Licenciatura ou equivalente nas áreas de Gestão de Recursos Humanos, Gestão, Administração, Ciências Sociais e do Comportamento
- Língua(s) estrangeira(s) (inglês, ...)
- Comunicação escrita
- Literacia digital com domínio na utilização de tecnologias, sistemas de informação e aplicações informáticas (...)

4. Condições requeridas

4.1 Condições contratuais oferecidas

- Tipos de contratos: Sem Termo
- Duração: 90 e 180 dias
- Regime de trabalho: Tempo completo

Horário de trabalho

- Regime Horário: diurno
- Nº de Horas/ dia: 8 horas/ 40 horas semana

Remuneração e Subsídios conforme Convenção Coletiva da Instituição.