

Open Call: Diretor Administrativo da Erasmus Student Network Portugal

A Erasmus Student Network Portugal é uma federação, sem fins lucrativos, constituída por 14 associações jovens com representação em 15 cidades portuguesas.

O seu objetivo é a promoção de programas de mobilidade Erasmus+ sob o lema *mobility as a lifestyle*. Ao mesmo tempo, promove a integração dos estudantes internacionais no seio da comunidade local, sempre de acordo com o princípio de entendimento intercultural. Tudo isto com objetivo a longo prazo da promoção da educação superior.

A ESN Portugal faz parte de uma rede internacional - Erasmus Student Network - nascida em 1989 que engloba 42 países, onde é partilhada a mesma visão, missão, valores e causas.

Como organização multidisciplinar que é, e tendo em conta o exponencial crescimento que esta entidade tem tido, procuramos uma pessoa que se adequa ao perfil descrito para ocupar o cargo de Diretor Administrativo.

Descrição da Posição

Bolsas e Projetos

Esta posição irá focar-se, essencialmente, na área de escrita de bolsas e de gestão de projetos:

- Desenvolvimento e consolidação de projetos;
- Gestão e escrita de bolsas (Erasmus +, ESAA, IPDJ, etc) em Português e Inglês;

Tarefas Administrativas

- Distribuição dos cartões de associado – ESNcards;
- Contacto com Instituições de Ensino Superior e outras entidades;
- Gestão do armazém da ESN Portugal;
- Gestão organizacional do escritório da ESN Portugal.

Apoio à Direção

- Atualização da agenda da Direção Nacional;
- Constante atualização da agenda dos eventos que ocorrem na rede, tal como as respetivas *deadlines*;
- Apoio na gestão de documentos;
- Apoio na organização de eventos;

- Programação e marcação de viagens, espaços ou outros serviços.

Perfil

- Detentor de Licenciatura;
- Competência em Microsoft Office e Ferramentas da Google;
- Motivado(a) para aprender, em detalhe, sobre a organização, o seu funcionamento interno e o seu papel e perfil externos;
- Comunicação: capacidade de comunicação eficaz, empatia, proficiência em Inglês e Português, escrito e falado;
- Organizado(a), que pautado pela transparência, com capacidade de gestão e liderança de equipa, adaptabilidade e resolução de problemas;
- Capacidades sociais: respeitoso e com sentido de trabalho em equipa;
- Outras capacidades: boa gestão de *stress*, mente aberta e compreensão cultural.

Características valorizadas

- Realização de um período de mobilidade internacional e/ou outras experiências interculturais;
- Conhecimento sobre ONGs;
- Experiência na escrita de bolsas é altamente valorizada;
- Envolvimento anterior em projetos, ações ou instituições de voluntariado;
- Conhecimento das Leis relacionadas com o Associativismo Juvenil.

Condições

- Estágio IEFP (duração 9 meses);
- Oferta de um ESNcard;
- Início do estágio em Maio de 2021;
- Facilidade de regime de Teletrabalho.

Porquê trabalhar na ESN Portugal?

- Oportunidade de trabalhar num ambiente jovem e dinâmico;
- Contacto com uma realidade multicultural;
- Oportunidade de desenvolvimento de competências pessoais e de trabalho num ambiente seguro.

Como se candidatar?

Para a candidatura, enviar **Certificado de Habilitações, Carta de Motivação e CV** para board@esnportugal.org. Colocar no assunto de email: Candidatura a Diretor(a) Administrativo.

A **deadline** para candidaturas é **15 de Maio de 2021 às 23:59**.

As entrevistas serão marcadas após receção da candidatura.

Para mais informações sobre a organização, visitar www.esnportugal.org.