



OFERTA DE EMPREGO

Área Formação e Desporto para Todos

A Federação Académica do Desporto Universitário (FADU), pretende recrutar para o Gabinete de Formação e Desporto para Todos (m/f).

Local	Instalações FADU (Lisboa ou Aveiro)
Entrada	Imediata
Tipo	Full-Time
Duração	12 meses

1. Descrição principal da função

- Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, implementação e acompanhamento de projetos e eventos nacionais e internacionais da FADU;
- Desenvolver projetos que fomentem a formação de todos e quaisquer agentes desportivos das provas FADU – atletas, dirigentes, oficiais, delegados, treinadores, apoio médico, etc.;
- Contribuir para o aumento da prática desportiva informal no seio das instituições do ensino superior em Portugal;
- Apoiar no desenvolvimento de candidaturas que visem contribuir para uma melhor execução física e financeira da FADU;
- Ser conhecedor da regulamentação desportiva nacional e internacional que regula toda a atividade da FADU.

2. Responsabilidades, tarefas e objetivos

- Desenvolver e implementar projetos nas áreas da formação e desporto para todos;
- Apoiar a implementação projetos de promoção da atividade física e desportiva no meio das instituições universitárias em Portugal;
- Colaborar na organização de grandes eventos e competições desportivas universitárias nacionais e internacionais;
- Apoiar e acompanhar a preparação das seleções nacionais universitárias;
- Desenvolvimento e consolidação da marca eFADU, através da promoção do campeonato nacional universitário de eSports;
- Desenvolvimento e acompanhamento de candidaturas nacionais e internacionais em que a FADU esteja envolvida, nomeadamente projetos Erasmus+.

3. Perfil do/a candidato/a

a. Qualificações e experiência gerais:

- Formação no Ensino Superior, preferencialmente na área do Desporto.
 - Grau de licenciatura: formação mínima exigida e fator de exclusão.
- Conhecimento do sistema desportivo nacional e da realidade do desporto universitário português;
- Valoriza-se conhecimentos e experiência comprovada na área da organização de competições e eventos desportivos;



- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Não exercício de qualquer atividade concorrente, seja a que título for, e não ser detentor de quaisquer participações sociais ou exercer qualquer cargo em atividade/entidade concorrente;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b. Qualificações e experiência específicas:

- Experiência mínima de dois anos nas funções mencionadas nos pontos 1 e 2 (preferencialmente);
- Conhecimentos especializados comprovados nos domínios de atuação que o serviço reporta;
- Sólidos conhecimentos na área de gestão de projetos e apoio na elaboração de candidaturas;
- Experiência comprovada obrigatoriamente por currículo;
- Capacidade de criar e sugerir novos conteúdos para redes sociais, tendo em conta os diferentes públicos-alvo do gabinete de formação e desporto para todos;
- Domínio da língua portuguesa e do novo acordo ortográfico;
- Fluência na língua inglesa (escrita e falada);
- Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Sentido de responsabilidade;
- Dinamismo, flexibilidade e polivalência;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Sentido crítico, liderança e orientação para a inovação;
- Capacidade de aprendizagem e evolução técnica em contexto de trabalho;
- Rigor, metódico/a e proficiente na execução das tarefas, valorizando ainda a proatividade;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Disponibilidade imediata;
- Capacidade de trabalhar em equipa/ambientes multidisciplinares e intergeracional;
- Flexibilidade para deslocações e horários e capacidade de organização em ambientes com prazos apertados;
- Disponibilidade para deslocações e estadas nacionais e internacionais;
- Interesse e gosto pelo Desporto;
- Carta de condução – categoria B (*informação exigida*).

4. Condições

a. Remuneração

- O vencimento mensal líquido é de 1056,00€ (mil e cinquenta e seis euros).
- Acresce subsídio de refeição praticado para a generalidade dos trabalhadores 8,32€/dia (oito euros e trinta e dois cêntimos por dia) em cartão de refeição.

b. Local e horário de trabalho

- O local de trabalho será, preferencialmente, na sede da Federação Académica do Desporto Universitário, em Lisboa, ou na Casa do Estudante-Atleta, em Aveiro, de acordo com o enquadramento do perfil do candidato. E sempre que necessário no território nacional onde ocorram eventos FADU ou dos seus clubes.
- 40 horas semanais (horário a definir).



c. Vínculo

- Contrato de trabalho, vigente para o período de 12 meses.

5. Formalização da Candidatura

a. Etapas de avaliação

1ª etapa: Pré-seleção dos candidatos, após análise da candidatura e curricular submetida.

2ª etapa: Entrevista com os candidatos selecionados e seleção de acordo com a análise da documentação submetida e com base na entrevista realizada.

b. Forma da candidatura

As candidaturas deverão ser submetidas, para o e-mail rh@fadu.pt.

Todas as comunicações serão efetuadas eletronicamente, pelo que, no currículo os candidatos deverão dispor de endereço eletrónico atualizado.

Os documentos exigidos na candidatura são:

- Carta de motivação;
- Cartão de cidadão (fotocópia);
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum vitae detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e profissionais, as funções desempenhadas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional complementar, fazendo menção das ações de formação realizadas, datas, duração e entidade promotora.
É obrigatório fazer prova da informação supra solicitada, através da anexação dos respetivos comprovativos da habilitação, formação e experiência profissional, sob pena de não serem considerados os dados contidos no currículo.
- Outra documentação considerada relevante para a candidatura.
- Indicação do endereço de e-mail para notificações;

c. Prazo de candidatura

O prazo de candidaturas está aberto em contínuo até ao dia 30 de abril de 2023.

6. Contactos

Email – rh@fadu.pt

Os candidatos excluídos serão notificados através de e-mail, para o endereço indicado na respetiva candidatura, com recibo de entrega da notificação.