



**DIREÇÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
(Lisboa)**

RELAÇÕES PÚBLICAS

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

No âmbito das Relações Institucionais, desenvolve funções de Relações Públicas, designadamente:

- Assegurar a organização administrativa e documental, cumprindo os procedimentos internos estabelecidos;
- Garantir a receção e o acompanhamento de convidados na Empresa ou em eventos externos, bem como planear, organizar e acompanhar as visitas institucionais e de estudo às instalações.

PERFIL PRETENDIDO

O candidato/a deverá integrar as seguintes características:

- Formação superior relevante para o exercício das funções, preferencialmente nas áreas de Relações Públicas ou similar;
- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office, nomeadamente Word e Excel);
- Fluência de língua inglesa e/ou francesa;
- Comunicação e linguagem cuidada e ajustada à função;
- Disponibilidade para trabalhar por turnos, no horário compreendido entre as 07h00 e as 00h00, incluindo fins de semana e feriados;
- Iniciativa, proatividade, dinamismo e sentido de responsabilidade;
- Capacidade de organização e planeamento;
- Boas relações interpessoais;
- Gosto pelo trabalho em equipa.
- Atitudes e Comportamento orientados por elevados padrões de ética, rigor e lealdade, de acordo com o Código de Ética e de Conduta da RTP. (<https://media.rtp.pt/empresa/informacao/codigo-de-etica-e-conduta/>)

DESCRÍÇÃO DA OFERTA

- Contrato a termo incerto;
- Integração numa equipa de profissionais que desenvolvem um trabalho reconhecido e de excelência a nível nacional e internacional;
- Oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Local de trabalho – Lisboa.

Esta Empresa pratica uma política de igualdade de oportunidades entre géneros.

Respostas no formulário da página de candidaturas RTP em:

<https://media.rtp.pt/empresa/candidaturas/candidaturasabertas/>

Os cv recebidos serão exclusivamente para a vaga em aberto e após a conclusão deste processo serão eliminados da base de dados da RTP.