



TERMOS DE REFERÊNCIA

Designação do Posto: COORDENADOR(A) DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Localização do Posto: em Lisboa, na Sede (Alcântara).

Regime Contratual: Contrato a Termo Incerto, com carácter renovável.

Horário: Full Time: 37h30 semanais

Relações Hierárquicas: Reportará directamente à Direcção Executiva.

Requisitos Obrigatórios:

- Licenciatura/Mestrado em Comunicação Social/Ciências da Comunicação | Comunicação Empresarial | Relações Públicas | Marketing | Gestão;
- Experiência de trabalho na área comprovada de, no mínimo, 5 anos.

Requisitos Preferenciais:

- Carta de Condução;
- Capacidade de adaptação a contextos sociais e culturais diferentes, bem como ao funcionamento da organização;
- Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Capacidade de gestão e de organização de múltiplas actividades em simultâneo;
- Orientação para os resultados;
- Conhecimentos consideráveis de Informática (Microsoft Office, Drupal 8, Wix, Wordpress, Google Adwords, Analytics, Facebook Ads, Adobe Illustrator, InDesign e Photoshop);
- Domínio avançado da língua portuguesa e inglesa, verbal e escrito; castelhano ou outra serão uma mais-valia;
- Capacidade de desenvolver as suas funções em situações de pressão e stress;
- Competências motivacionais, flexibilidade e capacidade de liderança de equipas;
- Criatividade, dinamismo e autonomia;
- Sentido de compromisso;

- Flexibilidade e versatilidade que permitam o apoio a vários projectos e outras actividades consideradas pertinentes para o sucesso dos projectos.

Funções e Responsabilidades:

- Intermediar com as hierarquias superiores com vista à prossecução dos objectivos organizacionais;
- Gerir a marca e a reputação da organização;
- Desenvolver uma estratégia coesa de comunicação, relações públicas e assessoria de Imprensa;
- Determinar a estratégia de comunicação e executar planos para fornecer metas de comunicação em toda a organização;
- Desenvolver, implementar e disseminar *corporate key messages*;
- Assegurar o *copywriting*, revisão e edição das mensagens veiculadas para o exterior da organização;
- Desenvolver iniciativas de *branding* e comunicações internas;
- Criar, monitorizar e lançar Press Releases e campanhas de comunicação;
- Desenvolver relações fortes com os representantes dos media;
- Desenvolver estratégias de comunicação para dar a conhecer a cultura corporativa, a visão estratégica/missão e valores, bem como os principais projectos;
- Garantir que o público percepciona a organização favoravelmente e assegurar o controlo de qualidade de todas as informações divulgadas;
- Potenciar o *networking*;
- Planear, orientar, monitorizar e desenvolver publicações internas e externas, como newsletters, infográficos, efemérides, celebrações institucionais, boletins informativos, revistas institucionais, notícias, comunicados, lançamentos, anúncios de e-mail, publicações planeadas, online (website, redes sociais) intranet, vídeo, fotografia, projectos especiais e atribuições;
- Gerir o website institucional e *community management*;
- Criar conteúdo otimizado para os motores de busca (linguagem/ferramentas SEO);
- Apoiar a produção e a gestão de Eventos Corporativos;
- Gerir o orçamento do Departamento de Comunicação;
- Gerir os Planos e Relatórios de Actividades do Departamento de Comunicação e da Organização;
- Assegurar a Gestão e Comunicação de Crise.

Condições:

- Disponibilidade total e imediata;
- Envio de Candidatura para o email candidaturas@medicosdomundo.pt, até 11 de Julho de 2022;
- Indicação, no assunto do email, da vaga pretendida: Coordenador(a) de Comunicação.

23 de Junho 2022

Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas