



TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS

A missão da AICIB é promover, coordenar e apoiar as atividades nas áreas da investigação clínica e de translação e inovação biomédica, contribuindo para a otimização do potencial clínico, científico e tecnológico de Portugal.

DESCRIÇÃO

O/A Técnico/a de Gestão de Recursos Humanos irá integrar a área de Recursos Humanos da AICIB, assegurando funções de apoio à gestão organizacional de pessoas, incluindo a componente de gestão da qualidade aplicável aos processos de Recursos Humanos, num contexto de crescimento e consolidação dos processos internos da organização.

Pretende-se um perfil com capacidade para assegurar progressivamente, com autonomia, as atividades associadas ao ciclo de vida dos colaboradores, contribuindo simultaneamente para a melhoria contínua dos processos internos de Recursos Humanos da AICIB.

PERFIL

Procuramos um/a profissional organizado/a, dinâmico/a e com forte sentido de rigor e responsabilidade, com interesse pelo desenvolvimento de competências na área de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Organizacional de Pessoas.

Deverá demonstrar:

- Boa capacidade de organização, planeamento e gestão de prioridades;
- Capacidade de comunicação oral e escrita;
- Capacidade de trabalho em equipa e de articulação com diferentes áreas funcionais;
- Rigor e atenção ao detalhe;
- Sentido de responsabilidade, ética profissional e confidencialidade;
- Espírito de iniciativa e orientação para a melhoria contínua;
- Capacidade de aprendizagem e desenvolvimento progressivo de autonomia no exercício das funções.

RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES PRINCIPAIS

Recursos Humanos

- Apoio à gestão administrativa de Recursos Humanos ao longo do ciclo de vida dos colaboradores;
- Preparação e organização da documentação associada à contratação, integração, alterações contratuais e cessação de funções;
- Atualização e manutenção dos processos individuais dos colaboradores;
- Apoio ao controlo e gestão da formação profissional;
- Apoio à gestão das matérias relacionadas com Segurança e Saúde no Trabalho, seguros e benefícios;
- Colaboração nos processos de recrutamento, seleção e integração de novos colaboradores;



- Apoio à gestão e monitorização do Portal do Colaborador;
- Colaboração na recolha e preparação da informação necessária ao processamento salarial;
- Apoio à emissão e gestão de certificados de formação através da plataforma SIGO;
- Apoio à preparação de informação e indicadores de Recursos Humanos;
- Colaboração na implementação e melhoria de políticas, práticas e instrumentos de Gestão Organizacional de Pessoas.

Gestão da Qualidade – vertente de Recursos Humanos

- Apoio à implementação, manutenção e monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade no âmbito dos processos de Recursos Humanos;
- Colaboração na revisão e atualização de manuais, procedimentos, instruções de trabalho e outros documentos internos aplicáveis à área de Recursos Humanos;
- Apoio na preparação e acompanhamento de auditorias internas e externas nas matérias relacionadas com Recursos Humanos;
- Apoio à identificação, implementação e monitorização de ações de melhoria decorrentes dos processos de Recursos Humanos;
- Colaboração na monitorização do cumprimento dos requisitos dos referenciais **ISO 9001:2015** e **ISO 14001:2015** aplicáveis à área de Recursos Humanos.

Organização e melhoria de processos

- Organização e sistematização de processos internos da área de Recursos Humanos;
- Apoio à definição e implementação de fluxos de trabalho;
- Desenvolvimento e atualização de ferramentas de monitorização e controlo;
- Recolha, organização e tratamento de informação de suporte à gestão;
- Participação em reuniões de equipa e ações de formação interna relacionadas com as áreas de intervenção da função.

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

Licenciatura ou grau académico superior em Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, Psicologia do Trabalho e das Organizações, Gestão ou área afim considerada adequada ao exercício da função.

COMPETÊNCIAS

- Domínio das ferramentas Microsoft 365;
- Conhecimentos na área de Gestão de Recursos Humanos;
- Conhecimentos de legislação laboral;
- Conhecimentos da plataforma SIGO, valorizados;
- Formação ou conhecimentos na área da Gestão da Qualidade e dos referenciais ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, valorizados;
- Conhecimentos da língua inglesa, oral e escrita;
- Disponibilidade para deslocações a nível nacional.



OFERECE-SE

- Contrato de trabalho a termo certo com possibilidade de conversão em contrato de trabalho sem termo;
- Remuneração compatível com a função e o enquadramento definido pela AICIB;
- Subsídio de alimentação através de cartão de refeição;
- Equipamento de trabalho;
- Horário de trabalho flexível, 40 horas semanais;
- Regime de trabalho híbrido, de acordo com as regras internas da AICIB;
- Formação profissional em áreas técnicas e transversais;
- Integração numa organização em crescimento e num contexto de desenvolvimento e consolidação da área de Recursos Humanos.
- Janela Salarial entre € 1500 e €1800

LOCAL DE TRABALHO

AICIB Porto

CANDIDATURAS

Documentos a enviar: CV (Português) e carta de motivação (1 página A4, letra 12)

Prazo: 9 de setembro

Enviar candidatura para o e-mail candidaturas.rh@aicib.pt com a referência TGRH082026

POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E DE IGUALDADE DE ACESSO

A AICIB promove uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

A AICIB é a entidade responsável pelo processamento de Dados Pessoais, de acordo com o Regulamento (UE) 2016/679 (Regulamento Geral de Proteção de Dados). O tratamento dos dados pessoais realizado no âmbito do presente concurso tem a finalidade de verificar o cumprimento, pelos candidatos, dos pressupostos estabelecidos na legislação aplicável pela sua contratação. A oposição ao tratamento dos dados por parte dos requerentes impossibilitará a aceitação da candidatura e, por conseguinte, a sua análise e avaliação. Os dados pessoais serão conservados pelo prazo de cinco anos nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Código do Trabalho.