

TERMOS DE REFERÊNCIA | Rececionista/Administrativo

O Centro São Cirilo é uma comunidade de inserção, com alojamento, que pertence à Companhia de Jesus (Jesuítas), no Porto. Acolhe e capacita pessoas e famílias, migrantes e nacionais, a passar por fase temporária de fragilidade social.

Construímos com os utentes um Projeto de Vida com vista à sua autonomização do apoio e estabilidade económica, através da capacitação e integração laboral.

Mais informações em www.saocirilo.pt.

Estamos a recrutar um(a) **Rececionista/Administrativo**, a tempo inteiro (38h/semana) para integrar a equipa multidisciplinar do Centro São Cirilo.

FUNÇÃO

Rececionista/Administrativo

DATA DE LIMITE PARA ENVIAR CANDIDATURA

17/04/2022

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

21/04/2022

PROCESSO DE SELEÇÃO

As candidaturas deverão ser enviadas por correio eletrónico para o endereço rh@saocirilo.pt, com a referência: Recrutamento_Receção_2022.

Serão consideradas apenas as candidaturas que contenham:

- Curriculum Vitae em português (com, pelo menos, uma referência profissional);
- Carta de motivação para a função e missão;

Apenas os candidatos selecionados para a segunda fase de recrutamento (entrevista presencial) serão contactados.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Atendimento ao público presencial/telefónico;
- Receção, informação, triagem e encaminhamento de utentes para os diferentes serviços;
- Agendamento de atendimentos e gestão de marcações na base de dados;

- d) Registo de inscrições e fornecimentos na base de dados;
- e) Atendimento, apoio e supervisão dos utilizadores do Balneário;
- f) Assistência e apoio direto à equipa e voluntários;
- g) Responsável pela área de voluntariado: Recolha de donativos alimentares (gerir voluntários e articular com supermercados parceiros);
- h) Apoio administrativo (fotocópias, digitalizações, colocar avisos, folhas de presença, RGPLD);
- i) Registo e arquivo de guias de donativos;
- j) Gestão de correspondência e de email;
- k) Economato

PERFIL

São condições preferenciais:

- * 12º ano (obrigatório);
- * Disponibilidade imediata (obrigatório);
- * Domínio de línguas (inglês e/ou francês) (obrigatório);
- * Domínio de ferramentas informáticas do Office e internet (obrigatório);
- * Gosto e capacidade de interação com populações em situação de vulnerabilidade social, particularmente migrantes e pessoas em situação de sem-abrigo (preferencial);
- * Experiência anterior em funções similares;
- * Experiência de trabalho com população migrante;
- * Experiência anterior de trabalho remunerado ou voluntário na rede inaciana (jesuítas);
- * Partilha dos valores e da visão adotados pelo Centro São Cirilo, enquanto obra dos Jesuítas em Portugal;
- * Competências:
 - Sensibilidade intercultural;
 - Boa capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de conflitos e empatia;
 - Boa capacidade de organização, autonomia e dinamismo;
 - Boa capacidade de resistência ao stresse, lidar com pressão e resposta a múltiplas solicitações;
 - Pessoa proactiva, responsável, com capacidade de entrega, dedicação, adaptação e flexibilidade;

CONDIÇÕES

Oferece-se:

- * Integração imediata num projeto social aliciante com uma equipa multidisciplinar;
- * Ligação ao setor social inaciano em Portugal;
- * Contrato sem termo e remuneração compatível com a função.