

ABERTURA DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO

para

TÉCNICO(A) SUPERIOR

A Associação Portuguesa de Administradores Hospitalares (APAH) é a organização com maior representatividade dos profissionais com funções de administração e gestão na área da saúde em Portugal. Desde 1981, dedica-se a apoiar os administradores hospitalares no desenvolvimento de elevados padrões de exercício profissional, nos múltiplos contextos organizacionais onde desempenham funções, tendo em vista contribuir para a melhoria do seu desempenho e garantir a qualidade e excelência dos resultados em saúde em Portugal. Mais informações em www.apah.pt.

PERFIL E DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO GERAL: Execução de tarefas técnicas e/ou científicas assegurando o desenvolvimento, organização e gestão das seguintes áreas de atuação:

- Projetos nacionais e internacionais, incluindo estudos e barómetros desenvolvidos com parceiros institucionais e da indústria;
- Marketing e comunicação (incluindo comunicação digital);
- Organização e gestão de eventos e iniciativas, próprias e internacionais;
- Relações institucionais, parcerias e protocolos de colaboração.

Integrará equipa que reporta à Direção da APAH.

PERFIL GERAL: Capacidade e apetência para trabalho em equipa; sentido de responsabilidade e rigor na execução das tarefas; perfil prático e polivalente; carácter empreendedor; facilidade de relacionamento e boa capacidade de expressão oral e escrita; compromisso com o cumprimento dos objetivos da Associação; capacidade para reagir e trabalhar em situações de stress e de urgência; flexibilidade e disponibilidade para efetuar deslocações pontuais, nacionais e internacionais; disponibilidade imediata será considerada uma mais-valia.

QUALIFICAÇÕES: O profissional deverá reunir as seguintes competências e experiência profissional:

- Qualificação e/ou experiência profissional nas áreas supra identificadas, preferencialmente com mais de 5 anos;
- Conhecimento do sector da saúde e das suas dinâmicas, incluindo a relação com parceiros institucionais e da indústria;
- Experiência em gestão de projetos e de relações com parceiros externos;
- Domínio de ferramentas de comunicação e marketing digital;
- Perfeito domínio das ferramentas informáticas e de tratamento de dados, em especial Office 365: Outlook, Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e Teams;
- Domínio de Inglês técnico oral e escrito, dada a natureza internacional de parte da atividade;
- Licenciatura obrigatória, valorizando-se grau académico na área da gestão.

RESPONSABILIDADES: ao Técnico(a) Superior caberá executar tarefas de natureza técnica e especializada com o nível de complexidade associado ao ambiente organizacional da Associação:

- Apoiar a Direção no controlo dos aspetos que respeitem aos resultados e qualidade na organização;

- Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação identificadas;
- Dar apoio operacional à elaboração de relatórios, formulários, manuais e planos de atividades, recolhendo e procedendo ao tratamento de dados;
- Conceber, coordenar e acompanhar estudos, barómetros e projetos desenvolvidos em parceria com entidades institucionais e da indústria, assegurando a gestão da relação com os parceiros, o cumprimento de prazos e a qualidade dos resultados;
- Representar a Associação em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, e participar em ações de caráter protocolar e institucional;
- Apoiar as relações institucionais da Associação, incluindo o contacto com parceiros nacionais e internacionais, entidades públicas, associações congéneres e patrocinadores;
- Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações correspondentes;
- Preparar, acompanhar e executar projetos realizados com financiamentos provenientes de fundos comunitários e outras fontes de financiamento, bem como dos contratos-programa e protocolos de colaboração/cooperação;
- Planejar, elaborar, organizar e controlar ações de marketing e comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público-alvo com que estejam direta ou indiretamente relacionados;
- Gestão do plano de comunicação institucional interno e externo, incluindo comunicação digital;
- Conceber, organizar e executar os eventos e iniciativas da Associação, próprios e internacionais, incluindo grandes conferências, desde o planeamento e a coordenação logística à gestão de oradores, patrocinadores e delegações;
- Apoiar a participação e representação da APAH em congressos e delegações internacionais, incluindo a articulação com oradores e keynotes;
- Apoio a outros projetos e iniciativas que decorram do âmbito da função.

CONDIÇÕES CONTRATUAIS: Contrato de trabalho a termo certo de 40 horas semanais. Não obstante as deslocações a realizar e/ou eventual trabalho remoto, o local de trabalho será no Parque da Saúde de Lisboa, Avenida do Brasil, n.º 53, Edifício 11 – 1.º andar, Lisboa. Condições salariais e outros benefícios a definir em função da experiência.

APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA: Solicita-se o envio de Curriculum Vitae acompanhado de carta de motivação para o e-mail secretariado@apah.pt até ao dia **26 de julho de 2026**.