

## Assessor de Comunicação – Lisboa

### Description

A **HRB Solutions** encontra-se em processo de Recrutamento para instituição portuguesa de renome, que atua no desenvolvimento económico e social da sociedade portuguesa. No seguimento da sua estratégia de consolidação e crescimento, o nosso Cliente pretende recrutar um **Assessor de Comunicação (M/F)**.

### Responsibilities

- Redação de *press releases*;
- Gestão e dinamização das Redes Sociais do Cliente;
- Desenvolvimento de conteúdos, edição e atualização do website (em WordPress) do Cliente;
- Atualizar e gerir as diferentes bases de dados do Cliente;
- Apoio na definição do planeamento estratégico de conteúdos;
- Apoio na organização de Conferências, Workshops e outros eventos públicos de apresentação;
- Fazer a gestão das agendas dos Membros da Direção e dos Grupos de Trabalho do Cliente, nomeadamente através da elaboração de convocatórias e na produção de documentos de apoio.

### Qualifications

- Recém-licenciado ou finalista em Ciências da Comunicação, Comunicação Empresarial, Gestão de Empresas, Relações Internacionais ou área relevante para a função;
- Fluência em inglês, oral e escrita;
- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Windows/Office), com especial incidência em Excel avançado (**fator eliminatório**);
- Experiência comprovada em funções de teor administrativo (preferencial);
- Capacidade de adaptação a funções diversas e metodologias de trabalho, assim como de trabalho em equipa e de relacionamento interpessoal;
- Excelentes capacidades de atenção ao detalhe, criatividade, comunicação e organização;
- Competências de dinamismo, iniciativa, proatividade e responsabilidade.

### Job Benefits

- Formação e perspetivas de evolução;
- Ambiente de trabalho jovem e dinâmico;
- Plano de progressão de carreira, iniciando-se com uma Formação em Contexto Prático, seguido de Estágio do IEFP (9 meses).

**Hiring organization**  
HRB SOLUTIONS

**Employment Type**

**Date posted**  
Março 25, 2022