

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO

Técnico (a) de Recursos Humanos

DATA LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

30 de Janeiro de 2026

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

Fevereiro de 2026

DATA DE LANÇAMENTO DO CONCURSO

12 de Janeiro de 2026

IMVF – INSTITUTO MARQUÊS DE VALLE FLÔR

Criado em 1951 como instituição privada de utilidade pública, o IMVF é uma Fundação para o desenvolvimento e cooperação, tendo iniciado atividade como Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD) em 1988 em São Tomé e Príncipe. A partir dos anos 90, expandiu a sua ação a outros países, nomeadamente aos de língua oficial portuguesa e alargou as suas áreas de atividade. Em 2017 voltou a alargar a sua ação a novas geografias em África e na América Latina. Para além da área da cooperação para o desenvolvimento, o IMVF atua nas áreas da cidadania global, cooperação intermunicipal, estudos estratégicos e do desenvolvimento e assistência técnica.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Tarefas e responsabilidades do(a) Técnico(a) de Recursos Humanos:

Com report direto ao Diretor Administrativo e Financeiro, o profissional a recrutar terá como principais responsabilidades:

- Processamento de salários e envio do ficheiro de transferências para o banco;
- Assegurar a emissão e envio dos mapas legais como: Relatório Único, Modelo 10, TSU e IRS;
- Mapeamento das férias, ausências;
- Elaborar, gerir e controlar contratos de trabalho e outros documentos legais;
- Gestão administrativa de processos de admissão e cessação de contratos de trabalho;
- Apoio ao processo de avaliação de desempenho;
- Constituir e gerir as apólices de seguros;
- Apoio a auditorias internas, facilitação da documentação solicitada.

- Atualizar manuais de procedimentos internos e o plano anual de formação;
- Controlar e promover a SST, assegurando o cumprimento da legislação e boas práticas;
- Apoiar processos de recrutamento, seleção e integração de novos colaboradores;
- Apoio administrativo à Administração, assegurar o expediente e as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento do Conselho de Administração, Conselho Executivo e seus serviços.

PERFIL DO(A) TÉCNICO(A) DE RECURSOS HUMANOS

HABILITAÇÕES

Formação académica em Gestão de Recursos Humanos ou áreas similares.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E COMPETÊNCIAS

- Experiência comprovada em gestão administrativa de pessoal e implementação de procedimentos de RH;
- Conhecimentos sólidos de legislação laboral, SST e processos de formação;

OUTRAS COMPETÊNCIAS

- Agilidade na utilização de ferramentas informáticas, especialmente Excel;
- Domínio do software ERP CEGID (preferencial);
- Conhecimentos da língua inglesa (preferencial).
- Capacidade de análise, rigor, atenção ao detalhe, elevado sentido de responsabilidade, autonomia e espírito de equipa. Polivalência quanto ao exercício de tarefas diferenciadas;
- Dinâmico, proactivo, com boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

OUTRAS INFORMAÇÕES

DURAÇÃO E LOCAL

O contrato a termo com duração de um ano, com possibilidade de renovação.

O trabalho será desenvolvido em Lisboa, presencialmente, na sede do IMVF.

TIPO DE CONTRATO E CONDIÇÕES

Full-time, 40H/semanais

Disponibilidade imediata

Condições a definir consoante o perfil do candidato.

CANDIDATURAS E PROCESSO DE SELEÇÃO

As candidaturas, incluindo o Curriculum Vitae e identificação de contactos de recomendação/referência (em posições de supervisão para funções similares), devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: candidaturas@imvf.org, com o assunto “Técnico(a) de Recursos Humanos”, até ao dia 30 de Janeiro de 2026.

As entrevistas decorrerão, de forma contínua mediante a receção de candidaturas.

Só serão avaliadas candidaturas completas:

- Curriculum Vitae;
- Identificação de contactos de recomendação/referência (em posições de supervisão para funções similares);
- Cumpram com os requisitos obrigatórios exigidos nestes TdR.

Esclarecimentos adicionais poderão ser realizados através do endereço eletrónico referido.

Só serão contactados os candidatos selecionados.