

# PERFORMART

## CONCURSO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUTIVO/A DA PERFORMART- (M/F)

(publicado a 27/04/2017)

### **Descrição da Função:**

Reportando diretamente à Direção da Associação, tem como principais responsabilidades:

1. Assumir a produção operacional das atividades integradas no plano de atividades da Associação, exercendo as competências que lhe sejam delegadas pela Direção, designadamente nas seguintes áreas funcionais:
  - a) Execução do plano de atividades;
  - b) Articulação com as entidades e individualidades parceiras no âmbito da atividade;
  - c) Negociação, celebração e acompanhamento de processos de celebração de contratos/protocolos no âmbito da atividade da Associação.
2. Prestar colaboração, assessoria e assistência à Direção, dentro das suas atribuições;
3. Preparar, apresentar e acompanhar os orçamentos necessários à elaboração do Plano e dos Relatórios de Atividade da Associação;
4. Planear, elaborar, acompanhar e reportar todas as diligências necessárias à execução das ações inseridas na atividade da Associação, assegurando nomeadamente as aquisições de bens e serviços necessários à sua atividade;
5. Manter e atualizar as bases de dados de contactos nacionais/Internacionais, e quaisquer outras que a Associação possua, bem como assegurar a divulgação de informação para os contactos relevantes para esse efeito;
6. Assegurar a interligação das relações da Associação com os meios de comunicação social;
7. Fazer o acompanhamento de toda a comunicação eletrónica entre a Direção e os Associados e proceder à alimentação do Site da Performart;
8. Manter e atualizar o arquivo da Associação;
9. Distribuir entre os Associados os recortes da imprensa relacionados com a atividade da Associação;
10. Executar todas as demais funções de natureza administrativa que a Direção especificamente lhe entregue.

### **Perfil do Candidato/a:**

- Experiência profissional em funções de organização e/ou produção ou outras que possam ser consideradas como similares no setor das artes performativas;
- Conhecimento geral do panorama artístico nacional das artes performativas;
- Capacidade de iniciativa, organização, planeamento e comunicação;
- Fluência falada e escrita em português, inglês e francês, bem como valorização de outras línguas estrangeiras;

# PERFORMART

- Espírito de equipa, de colaboração e sentido de responsabilidade;
- Capacidade de adaptação a diversos contextos de trabalho, bem como trabalho em equipa e facilidade de relacionamento interpessoal;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador em Microsoft Office (Word, PowerPoint e Excel);
- Disponibilidade total e imediata (ou a muito breve prazo);
- Flexibilidade horária e disponibilidade para deslocações em território nacional e internacional.

**Local:**

As funções serão desempenhadas na sede da PERFORMART, sita na cidade do Porto ou em qualquer espaço em que a Associação esteja a desenvolver a sua atividade ou a promover qualquer iniciativa, bem como na representação da Associação, quando a Direção assim o determinar, quer a nível Nacional ou Estrangeiro.

**Tipo de contrato:** Contrato de trabalho sem termo com período experimental de 180 dias

**Remuneração Base Mensal:** 1.200 € (mil e duzentos euros)

**Início previsível de funções:** 01.06.17.

**Prazo de candidatura:** Serão aceites as candidaturas recebidas até às 18h do **dia 08 de Maio de 2017.**

**Contacto:** Envie-nos a sua candidatura - obrigatoriamente constituída sob pena de exclusão por CV e carta de motivação - através do endereço eletrónico: [performart.portugal@gmail.com](mailto:performart.portugal@gmail.com)