



A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) pretende recrutar para o Departamento de Gestão de Tecnologias e Informação:

**Técnico(a) de Comunicação e Gestão de Imagem**

**(Ref.º 17-DGTI/2024)**

**Funções a desempenhar:**

- a) Apoio na delineação da estratégia e plano de comunicação;
- b) Acompanhamento e implementação da estratégia e plano de comunicação;
- c) Elaboração e acompanhamento de campanhas de comunicação e gestão da contratação associada;
- d) Gestão de conteúdos do website da ERSAR
  - i. Recolher e melhorar propostas de publicação de conteúdos;
  - ii. Propor e redigir conteúdos alinhados com o posicionamento pretendido;
  - iii. Partilhar as propostas de conteúdos com as áreas funcionais relevantes;
  - iv. Publicar e gerir todo o ciclo de vida dos conteúdos;
  - v. Coordenar a atualização e zelar pela atualidade dos dados e informação disponibilizados;
  - vi. Produzir métricas e/ou indicadores de utilização do website;
  - vii. Conceber e desenvolver infografias destinadas aos consumidores;
  - viii. Coordenar a publicação e atualizar ferramentas dinâmicas;
  - ix. Inserir e rever conteúdos nas áreas do glossário, evolução histórica dos setores regulados, perguntas frequentes;
  - x. Produzir e inserir notícias sobre a atividade desenvolvida pela ERSAR;
  - xi. Inserir eventos relacionados com o setor das águas e dos resíduos, bem como intervenções públicas e manuais de boas práticas;
  - xii. Analisar métricas do website e envio de relatórios mensais.
- e) Preparação e gestão de conteúdos para as redes sociais;
- f) Coordenação da publicação de *newsletters* internas e externas;
- g) Elaboração e atualização de *templates* internos e revisão de documentos para divulgação pública;
- h) Gestão da política editorial da ERSAR e garantia da harmonização de formatos;
- i) Assessoria de imprensa;
  - i. Gestão de contactos com os media;

- ii. Preparação e revisão de comunicações externas e de notas à imprensa;
  - iii. Monitorização da informação veiculada na comunicação social e redes sociais.
- j) Apoio na gestão, organização e comunicação de eventos públicos da ERSAR.

### **Requisitos gerais e especiais de admissão:**

#### **Requisitos obrigatórios:**

- Licenciatura em comunicação, relações-públicas, jornalismo, gestão, marketing ou em áreas conexas à comunicação.

#### **Requisitos preferenciais:**

- Mestrado pós-Bolonha ou Licenciatura pré-Bolonha nas áreas acima referidas, podendo este requisito ser substituído por um mínimo de anos de experiência<sup>1</sup> numa das áreas abaixo indicadas:
  - Experiência em assessoria de imprensa;
  - Experiência em gestão de conteúdos para websites;
  - Experiência na gestão de redes sociais e produção de conteúdos digitais.
- Experiência na definição/aplicação de estratégias de comunicação no setor público ou equiparado;
- Sólidos conhecimentos de ferramentas Microsoft Office;
- Elevadas capacidades analíticas;
- Capacidade de planeamento, organização e de trabalho em equipa multidisciplinar;
- Capacidade de trabalhar por objetivos e de tolerância à pressão e à contrariedade;
- Capacidade de inovação, dinamismo e proatividade;
- Elevado sentido de responsabilidade;
- Excelente capacidade de comunicação oral e escrita em português;
- Bons conhecimentos de inglês;
- Competências de revisão e edição de textos em português e em inglês;

---

<sup>1</sup> Conforme definido nos critérios de avaliação.



- Competências no uso de ferramentas de edição de imagem/ vídeo e de design gráfico;
- Disponibilidade para deslocações de curta duração.

**Oferece-se:**

- Contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado;
- Integração numa entidade de referência;
- Remuneração competitiva equivalente a banda remuneratória, no mínimo de T3, definida nos termos do regulamento de carreiras e remunerações da ERSAR, ou superior em função da experiência e do perfil de competências demonstrados;
- Oportunidade de progressão na carreira nos termos dos regulamentos em vigor.