

Quadro Superior Jurista de Direito Administrativo e Direito Laboral

A ANACOM é a autoridade portuguesa que tem por missão a regulação do sector das comunicações, incluindo as comunicações eletrónicas e postais. Temporariamente, exerce também as atribuições e competências de Autoridade Espacial. Além disso, assume ainda um papel de relevo na regulação dos serviços digitais, tendo sido designada pelo Governo como autoridade competente e Coordenadora dos Serviços Digitais em Portugal. Para dar cumprimento à sua missão a ANACOM segue os valores institucionais de independência, transparência, excelência e cultura de equipa.

Atualmente a ANACOM pretende recrutar um Quadro Superior Jurista de Direito Administrativo e Laboral que integrará a Área de Gestão de Pessoas da Direção-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Financeiros (DGPR) e terá as seguintes responsabilidades:

- Auxiliar na preparação, implementação e revisão/atualização de normativos internos (normas, regulamentos, políticas) que tenham impacto na gestão de RH e que requeiram o cumprimento da legislação laboral nas vertentes de direito privado e de direito público/administrativo e matérias associadas.
- Analisar e elaborar pareceres em matérias direito laboral no âmbito da gestão do capital humano.
- Prestar assessoria em matéria de relações jurídico-laborais e prevenção de riscos laborais.

Perfil requerido:

- Licenciatura pré-Bolonha ou licenciatura e mestrado pós-Bolonha, ambos em Direito.
- Experiência profissional mínima de 5 anos em funções relevantes para o perfil exigido. Por relevantes, entende-se experiência desenvolvida na área do direito laboral, nas vertentes de direito privado e de direito público/administrativo e matérias associadas.
- Capacidade de análise, síntese, redação e apresentação de documentação especializada.
- Capacidade para idealizar e propor soluções jurídicas práticas e adequadas à resolução de questões de matéria de direito laboral.
- Capacidade de comunicação escrita e oral clara, simples e objetiva.
- Proatividade na atualização permanente de conhecimentos e espírito de iniciativa.
- Capacidade de relacionamento interpessoal e orientação para o trabalho em equipa em ambiente multidisciplinar, com flexibilidade e autonomia.
- Sólidos conhecimentos na utilização de aplicações comuns Office.

Princípios orientadores

Os(as) candidatos(as) devem orientar-se pelo espírito de missão, serem motivados(as) pelo interesse público e por elevados níveis de exigência profissional.

Este perfil não dispensa a consulta do respetivo [regulamento](#).