

# RECRUTAMENTO COLABORADOR(A)

## TÉCNICO ADMINISTRATIVO



A Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP), está a contratar um(a) colaborador(a), para integrar uma equipa no âmbito do projeto Aceleradoras do Comércio Digital, financiada pelo PRR, com as seguintes características:

- Perfil:
  - Licenciado(a)
  - Experiência mínima obrigatória de 3 anos em funções administrativas e de secretariado
  - Familiarização com a utilização, na ótica do utilizador, das ferramentas do Microsoft Office (Excel, Word e Powerpoint)
  - Boa capacidade de comunicação e de integração
  - Carta de condução
  
- Funções:
  - Gestão administrativa e de secretariado
  - Facilidade e disponibilidade de deslocação na Área Metropolitana do Porto
  - Reporte regular ao gestor da equipa
  - Integração em equipa jovem e dinâmica
  
- Remuneração:
  - De acordo com as funções exigidas
  
- Entrada:
  - Imediata
  
- Local de Trabalho:
  - Porto (Rua Duque de Loulé)

Os(as) interessados(as), deverão remeter o seu CV por email (formato *Europass* obrigatório), para [pedro.carvalho@ahresp.com](mailto:pedro.carvalho@ahresp.com).

Lisboa, 05 de janeiro de 2024