

Abertura de concurso para Secretário (a)

O INESC TEC pretende selecionar um colaborador(a) para apoio administrativo em funções de Secretariado, na modalidade de Contrato de Trabalho a Termo.

Habilitações Literárias: Licenciatura na área de Secretariado, Assessoria e Tradução e afins;

Requisitos: Formação e/ou experiência na área de Secretariado;
Domínio falado e escrito da língua Inglesa;
Bons conhecimentos na área de informática, especificamente na área Microsoft Office;
Bom relacionamento interpessoal e facilidade de contacto;
Ser pro-activo (a), com boas capacidades de organização e dinamismo;
Disponibilidade imediata.

Submissão de candidatura: Preenchimento de formulário eletrónico em www.inesctec.pt na secção SEJA NOSSO COLABORADOR.