

Recrutamento de um/a Técnico/a Arquivista

O Teatro Nacional de São João é uma Entidade Pública Empresarial que, no âmbito da sua missão de serviço público, tem como principais objetivos a criação, produção e apresentação de espetáculos de teatro, segundo padrões de excelência artística e técnica e a promoção do contacto regular dos públicos com as obras referenciais, clássicas e contemporâneas do repertório dramático nacional e universal.

O TNSJ é uma casa de criação teatral, mas tem um raio de ação amplo, com projetos dirigidos ao público escolar, um programa editorial de reconhecido mérito, um relevante serviço documental no âmbito das artes performativas e um forte investimento na acessibilidade aos espetáculos.

Integram a estrutura TNSJ, o Teatro São João (edifício-sede), o Teatro Carlos Alberto e o Mosteiro de São Bento da Vitória.

A Função

O/a Técnico/a Arquivista, a recrutar, integrará o Centro de Documentação e reportará à Direção de Comunicação do TNSJ.

Principais Responsabilidades

- a) Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos, designadamente com a utilização de plataformas de gestão documental;
- b) Implementar o sistema de classificação e avaliação documental;
- c) Assegurar o tratamento técnico da documentação de arquivo recebida, produzida e custodiada pelo TNSJ;
- d) Executar os trabalhos de descrição arquivística, nos termos das Orientações para a descrição Arquivística (ODA), ou outras orientações em vigor, nos sistemas de informação do TNSJ;
- e) Implementar critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorizar o seu estado de conservação;
- f) Assegurar o cumprimento da legislação sobre comunicabilidade e sobre proteção de dados no acesso à documentação;
- g) Assegurar a gestão dos depósitos e arquivos;
- h) Apresentar propostas de desenvolvimento e implementação de projetos de digitalização de património arquivístico;

- i) Desenvolver e implementar um Plano de Preservação Digital da Instituição, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção de Comunicação.

Competências para a Função

- Experiência profissional comprovada na área de arquivo, gestão da documentação, mediação cultural, e organização;
- Conhecimentos e experiência na aplicação de Portarias de Gestão de Documentos, derivadas da lista consolidada e na classificação e avaliação de informação da Administração Pública;
- Bons conhecimentos da legislação sobre o Regime Geral de Proteção de Dados;
- Conhecimentos e experiência com plataformas de gestão documental;
- Bom domínio oral e escrito da língua portuguesa e inglesa;
- Atitude e Motivação: bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipa, empatia, responsabilidade e agilidade.

Habilitações Literárias

Licenciatura preferencialmente em Ciências da Informação, Estudos de Cultura, ou Pós-Graduação / Especialização em Ciências Documentais (opção arquivo) ou mestrado na área de arquivo.

Tipo de Contrato

- Contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo, por 1 (um) ano, ao abrigo do Decreto-Lei 105/2021 de 29 de novembro (Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura);
- Possibilidade de inscrição na ADSE.

Local

As funções serão desempenhadas nas instalações do Teatro Nacional São João (Teatro São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória) ou em qualquer espaço em que o TNSJ esteja a desenvolver atividades ou a promover iniciativas.

Compromisso com a Igualdade e Diversidade

O Teatro Nacional de São João adota práticas inclusivas e incentiva a candidatura de todas as pessoas, independentemente da idade, identidade de género, orientação sexual, origem étnica, deficiência ou incapacidade, religião, bem como de pessoas que se identificam com grupos sub-representados na área da cultura, desde que reúnam os requisitos e as competências acima descritas para o exercício da função.

Seleção de Candidatos/as

A candidatura deverá ser enviada, por correio eletrónico (recrutamento@tnsj.pt), com os seguintes documentos:

- Carta de apresentação/motivação com as especificações das razões da candidatura;
- Curriculum Vitae atualizado;
- O envio de carta(s) de recomendação será valorizado.

Os candidatos/as selecionados na primeira fase, a análise curricular, serão contactados para a segunda fase, uma entrevista presencial.

A análise curricular tem carácter eliminatório.

Prazo de Candidatura

A candidatura deve ser enviada até às 23h59 do dia 03 de fevereiro de 2025.