**Descrição do cargo:** Coordenador(a) de Diplomacia Científica PARSUK - colaborador(a)

**Sobre a função:** O(A) Coordenador(a) de Diplomacia Científica será responsável por apoiar o portfólio de programas e iniciativas de Diplomacia Científica da PARSUK e apoiar o trabalho da Equipa Externa da PARSUK. Este é um trabalho voluntário até Dezembro de 2023

**As principais prioridades para a equipa Externa incluem:**

● Promoção do pensamento de diplomacia científica apoiando os protocolos existentes que suportam a colaboração bilateral entre Portugal e o Reino Unido (como o programa BRF).

● Manter e enriquecer as ligações com outras associações de Pós-Graduação da diáspora portuguesa, sediadas no Reino Unido e no Mundo.

● Promover a colaboração com Associações de Pós-Graduação de outros países com sede no Reino Unido

● Apoio ao trabalho do Conselho Científico da PARSUK.

O(A) candidato(a) selecionado(a) trabalhará diretamente com a VP da Equipa Externa e fará a ligação com as equipas de Finanças, Comunicação e Interna da PARSUK, conforme necessário.

**Responsabilidades chave:**

● Apoiar os programas e iniciativas de diplomacia científica correntes. Isso inclui apoiar o(a) VP da Equipa Externa na supervisão dos protocolos existentes com os principais parceiros e com a gestão de relações com as partes interessadas.

● Apoiar os projetos de colaboração da PARSUK com outras Associações de Pós-Graduação da diáspora portuguesa, sediadas no Reino Unido e no Mundo. Isso inclui a organização e entrega do GraPE 2023, o Fórum Anual de Diplomados Portugueses no Exterior, que acontecerá em Portugal, em dezembro de 2023.

● Proporcionar apoio a projetos colaborativos da PARSUK com Associações de Pós-Graduação de outros países do Reino Unido.

● Estabelecer contato e apoiar o trabalho do Conselho Científico da PARSUK

**Capacidades e experiências desejáveis:**

● Experiência em gestão de projetos e orçamentos.

● Excelente capacidade organizacional.

● Excelente capacidade de gestão de pessoas.

● Excelente capacidade interpessoal e capacidade de construir relacionamentos.

● Excelente capacidade de comunicação verbal e escrita.

● A capacidade de manter a calma e manter o profissionalismo num ambiente de alta pressão e ritmo acelerado.

● Fortes e rápidas competências de resolução de problemas.

● Boa capacidade de negociação.

● Conhecimento em informática, incluindo experiência prática de programas de *software* relevantes, como Microsoft Office, Google Drive, etc.

● Auto-motivado(a), capacidade de iniciativa e cumprimento de prazos, tanto individualmente quanto em equipe.

● Fluente em português e inglês.

● Interesse em ciência e inovação e/ou cooperação internacional.

● Dá-se preferência a licenciados em qualquer disciplina de Ciências, Medicina, Saúde Pública, Negócios ou Relações Internacionais.

**Horários e entrega:**

● Participação em reuniões bimensais (as reuniões ocorrem após o expediente e geralmente duram 1 hora).

● Procuramos a pessoa certa para dedicar 1-2 horas por quinzena. Não há horário definido, portanto, a função pode ser desempenhada a critério do voluntário.

● Disponibilidade para prestar assistência aos eventos do dia.

● Geralmente, a função pode ser desempenhada fora do horário de trabalho; no entanto, algum contato com as partes interessadas pode ser necessário durante o horário de expediente.

● A função exige que o candidato esteja disposto a usar seu próprio computador e telefone.

**Benefícios**:

* Estágio em uma associação internacional;
* Desenvolvimento de carreira;
* *Networking*;
* Autonomia de horário de trabalho.

Se és apaixonado(a) por Diplomacia Científica, tens excelentes capacidades de comunicação e estás comprometido(a) em construir ligações significativas para os membros, encorajamos-te a te candidatares a esta excelente oportunidade com a PARSUK.

Candidatos(as) interessados(as) ​​deverão enviar um CV condensado (no máximo duas páginas A4) bem como uma carta de motivação que sintetize as suas competências essenciais para este projeto para [vp.externa@parsuk.pt](mailto:vp.externa@parsuk.pt) e [c.equipa@parsuk.pt](mailto:c.equipa@parsuk.pt).

A data limite para envio do CV e carta de motivação é 16 de abril de 2023.