

Gestor/a de Projeto

Pláka – Direção de Arte Contemporânea

(1 vaga)

Publicado a 20.10.2026

Descrição da Função

Reportando ao Coordenador de Programação do *Pláka*, integra a equipa da Direção de Arte Contemporânea, e tem como principais responsabilidades:

- Assegurar a gestão de projetos inseridos na plataforma *Pláka*, nomeadamente *Criatório*, *Shuttle*, *Aquisições*, ou outros que possam surgir;
- Assegurar os procedimentos administrativos e concursais de projetos inseridos na plataforma *Pláka*, em todas as suas fases;
- Prestar assessoria ao Diretor Artístico e ao Coordenador de Programação em projetos inseridos na plataforma *Pláka*;
- Articular as necessidades dos projetos a nível de produção, técnica e divulgação com todos os parceiros envolvidos;
- Assessorar na elaboração da documentação e procedimentos administrativos necessários para o desenvolvimento de projetos da plataforma *Pláka*;
- Elaborar propostas de calendarização e garantir a execução dos calendários de realização de projetos do *Pláka*;
- Apoiar na produção executiva dos eventos conexos com os projetos da plataforma *Pláka*, nomeadamente assessorando no planeamento das atividades e fazendo cumprir os prazos estabelecidos nos planos de produção;
- Assessorar o levantamento de necessidades para a elaboração dos orçamentos detalhados de projetos do *Pláka*;
- Apoiar no acompanhamento e controle das rubricas orçamentais dos projetos;
- Acompanhar e monitorizar a execução de projetos sujeitos a apoios no âmbito da plataforma *Pláka*;
- Contactar fornecedores e preparar os procedimentos contratuais de produção dos projetos;
- Garantir o acompanhamento adequado aos convidados envolvidos em projetos do *Pláka*;
- Assessorar e secretariar as reuniões de programação e produção ou outras de índole estratégica à equipa de programação e de direção dos projetos;
- Atualizar as bases de dados necessárias para responder às diretrizes dos projetos;
- Colaborar nas ações de comunicação dos projetos, tal como definido pela direção artística da Direção de Arte Contemporânea.

Compete ainda realizar outras tarefas afins ou funcionalmente relacionadas com as anteriores, definidas nos termos estatuídos pelos Regulamentos Internos da Ágora.

Perfil

- Licenciatura;
- Experiência profissional de 3 anos em funções similares desenvolvida em projetos de gestão, com conhecimento e trabalho na área administrativa, ou em organizações que possam considerar-se semelhantes em termos de atividade, valorizando-se a experiência em procedimentos concursais de apoio a projetos;
- Domínio oral e escrito em português e em inglês (nível C2)
- Carta de condução - categoria B;
- Flexibilidade horária;
- Bons conhecimentos informáticos na ótica do utilizador (Word, Outlook, Excel);
- Conhecimentos e interesse na área da arte contemporânea nacional e internacional;
- Forte capacidade de organização, planeamento e atenção ao detalhe;
- Sentido crítico, capacidade de identificação de problemas e proposta de resolução;
- Boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal em diferentes contextos;
- Tolerância à pressão e de gerir as exigências da função;
- Personalidade pró-ativa, disponível e polivalente.

Condições contratuais

- **Contrato de trabalho sem termo;** 40 horas semanais em regime de adaptabilidade;
- **Regime de exclusividade;**
- **Remuneração base mensal:** entre 1.499,14 euros e 1.814,94 euros;
- **Local:** as funções serão desempenhadas nas instalações da Ágora.

Processo de recrutamento

- Serão aceites as candidaturas recebidas até às 23h59 do dia 8 de novembro de 2026;
- A candidatura, composta pelo CV e carta de motivação, que deverá elencar as experiências profissionais mais relevantes para o exercício destas funções (até ao máximo de 750 palavras), deverá ser enviada através de correio eletrónico para o endereço **recrutamento@agoraporto.pt**, com indicação no assunto da referência **“Ref 043-2026 – Gestor/a de Projeto – Pláka”**;
- As pessoas selecionadas através da análise dos elementos escritos serão convidadas para a realização de uma entrevista, nos termos do convite que será remetido para o efeito;

Para o esclarecimento de dúvidas, por favor contacte-nos através do e-mail: **recrutamento@agoraporto.pt**.