

Serviço:	Função:
Serviço de Apoio Domiciliário	Assistente Social (M/F)

Principais tarefas:

- Apoiar a Direção Técnica na organização e acompanhamento do Serviço de Apoio Domiciliário.
- Apoiar a gestão de processos de utentes (atualização de registos, documentação, arquivo).
- Apoiar o contacto com utentes/famílias e a articulação com a equipa e a Direção Técnica.
- Apoiar a monitorização de procedimentos e o cumprimento de rotinas/qualidade do serviço.
- Apoiar a recolha e sistematização de informação (ocorrências, necessidades, indicadores) e a elaboração de sínteses/relatórios.
- Apoiar a preparação de reuniões e a comunicação interna do serviço (informações operacionais).
- Apoiar a organização documental para auditorias/visitas e pedidos internos/externos.

Requisitos:

- Licenciatura/mestrado na área de Serviço Social;
- Experiência de trabalho relevante em contexto de intervenção social com indivíduos/ famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Carta de condução de categoria B1 há mais de 2 anos.
- Elegível para Estágio + Talento.

Competências:

- Competências técnicas e conhecimentos de intervenção social com indivíduos/ famílias e grupos mais vulneráveis, metodologia colaborativa e trabalho em rede
- Capacidade de autonomia, iniciativa e proatividade
- Sentido de responsabilidade, flexibilidade e compromisso
- Capacidade de trabalho em equipa
- Capacidade de trabalho em rede
- Capacidade de análise da informação, problematização e sentido crítico
- Capacidade de planeamento, organização, execução e avaliação de processos de natureza técnica e científico

- Capacidade de adaptação a diferentes contextos
- Capacidade de gestão do tempo
- Capacidade de escuta reflexiva
- Capacidade de comunicação e atitude empática facilitadora do relacionamento interpessoal
- Respeito pelo código ético-deontológico da área respetiva

Documentos necessários:

- Curriculum vitae;
- Certificado de habilitações;
- Carta de motivação;
- Registo criminal (a entregar posteriormente).

Data-limite para candidatura: 17 de fevereiro de 2026

Endereço para envio de candidatura: recrutamento@bogalha.pt

Braga, 3 de fevereiro de 2026