



**MISSÃO PERMANENTE DE PORTUGAL JUNTO DAS NAÇÕES UNIDAS
NOVA IORQUE**

RECRUTAMENTO PARA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Duração da prestação de serviços: 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2017.

Local do exercício das funções: Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas em Nova Iorque.

Perfil funcional: funções gerais de apoio administrativo / secretariado.

Habilitações académicas compatíveis com o perfil funcional do cargo.

Remuneração mensal: USD 1.815,00, estando excluídas quaisquer outras importâncias, seja a que título for, incluindo relativas a deslocações, seguros, contribuições e impostos, etc.

Os interessados deverão remeter o curriculum vitae para o correio eletrónico: **portugal@un.int**, referenciando em assunto: **Recrutamento**.