

MANUAL DO CANDIDATO

2019-2020

Where future prospers | www.csc-porto.com

OS NOSSOS DEPARTAMENTOS

PROJETOS EXTERNOS

Prestação de serviços feita às empresas desde estudos de mercado à consultoria.

PROJETOS INTERNOS

Organiza os eventos e projetos dedicados aos estudantes da UCP.

FINANCEIRO

Gere as contas da empresa e faz a orçamentação das mais diversas atividades e projetos.

NETWORKING

Responsável pela relação com a JE Portugal, FNJE e promoção do movimento júnior.

LEGAL

Lida com os contratos necessários ao bom funcionamento da associação.

COMUNICAÇÃO

Marketing externo e interno da CSC e prestação de serviços na área da comunicação.

VENDAS Procura de potenciais clientes e parcerias.

RECRUTAMENTO

1 Envio dos currículos

Anexar o CV em formato pdf*.

Identificar no email:

- As duas áreas que mais lhe interessam indicando preferência por uma delas.
- Explicar de forma sucinta o porquê de ser uma mais valia para a CSC nas áreas escolhidas.

• No caso de ser aluno a frequentar o 1º ano de licenciatura, incluir uma carta de motivação (máx 1 página).

Email: recrutamento@csc-porto.com

2 Dinâmicas de grupo

O candidato receberá um email indicando se passou, ou não, à segunda fase. Em dias a definir, os candidatos reunir-se-ão em grupos.

3 Entrevistas com o CO

Cada candidato reunir-se-á individualmente com o respetivo Chief Officer e membro de Recursos Humanos. Esta entrevista tem como objetivo confirmar se o candidato possui as competências necessárias para integrar a equipa da área específica a que concorreu.



CATÓLICA STUDENTS' CONSULTING