

AVISO DE PUBLICITAÇÃO

O Conselho de Administração aprovou diversos documentos estratégicos na área dos Recursos Humanos, nomeadamente o Acordo de Empresa bem como todos os documentos que o integram.

Considerando que:

- devido à saída da funcionária da DCF da área da contratação, existe a necessidade de contratar um recurso humano que esteja em condições de levar por diante esta importante missão dada que, ao momento, as tarefas têm estado distribuídas por diferentes colaboradores interna e externamente;
- Até esta data não foi alocado qualquer recurso para suprimir esta necessidade;
- No orçamento para 2024 se previa a inclusão pontual de recursos humanos;
- As razões de facto, anteriormente apresentadas, torna-se necessário a abertura do presente procedimento concursal, no sentido de dotar a APdSE de recursos humanos necessários à prossecução do Contrato de Gestão Delegada, bem como de todas as exigências legais, operacionais e de gestão de uma empresa deste ramo de negócio.

Nos termos do Artigo 3º, do Título V – Recrutamento de pessoal, do Acordo de Empresa, o recrutamento deverá ser efetuado, em primeira instância, internamente. Contudo, tendo em conta que na APdSE não há candidatos com perfil adequado para a função, a alternativa passará pelo recrutamento externo.

Considerando o quadro de pessoal e organograma da APdSE e tendo em conta as necessidades evidenciadas e mais prementes, o **Conselho de Administração deliberou na reunião de 27 de dezembro:**

- aprovar a abertura de procedimento concursal de recrutamento, nos termos do Código do Trabalho plasmado na Lei 7/2019, de 12 de fevereiro, na sua atual redação e nos termos do nº 2, do art.º 38, dos Estatutos da APdSE, na modalidade de contrato de trabalho individual de trabalho, por tempo indeterminado, para a ocupação de 1 posto de trabalho, a seguir discriminado:

1. Posto de Trabalho:

1.1 Na Categoria de Técnico Superior, nas seguintes áreas de atividade:

Ref. A) 1 Lugar - Administração, para o serviço de Contratação Pública, pertencente à Direção Comercial e Financeira.

2. Requisitos Habilitacionais mínimos:

Ref. A) Licenciatura na área da Gestão, Economia, Engenharia ou Administração Pública;

3. Requisitos especiais:

Ref. A) Conhecimentos avançados em tramitação de processos de Contratação Pública, INCM, BASE.GOV, bem como apoio à componente administrativa;

4. Perfil Funcional e de competências – Serão as constantes do anexo I.

5. Composição do Júri:

Ref A) Administração, DCF

Presidente: Luís Miguel dos Santos Mendes, Diretor Comercial e Financeiro da APdSE;

Vogais Efetivos: Mariana Abrantes Cruz, Dirigente de Unidade Comercial da APdSE e Isabel Maria Afonso Álvaro, Técnica Superior da APdSE.

Vogais Suplentes: Rui Pedro Silveira Pina, Diretor de Engenharia e Exploração da APdSE e Gustavo Filipe Mendes Soares Técnico Superior da APdSE;

6. Métodos de Seleção:

6.1 Obrigatórios:

a) Avaliação curricular que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;

6.2 Complementares:

a) Entrevista profissional de seleção que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com as competências definidas para a função;

7. Remuneração: nos termos da tabela salarial da APdSE, correspondendo ao primeiro nível remuneratório da categoria.

8. O prazo para apresentação de candidaturas é até ao dia 24 de janeiro de acordo com a publicação em jornal nacional e na página www.apdse.pt.

9. As candidaturas têm de ser apresentadas em formulário de candidatura próprio, que pode ser consultado na página www.apdse.pt e deverão ser entregues preferencialmente por via eletrónica para geral@apdse.pt, ou por correio com oposição de carimbo de envio até ao dia 24 de janeiro de 2025.

10. Os dados recolhidos são exclusivamente usados para efeitos de análise da candidatura e estão protegidos no âmbito da política de privacidade que vigora na APdSE.

11. As listas de resultados dos diversos métodos de seleção, bem como a audiência dos interessados podem ser consultadas na página www.apdse.pt.
12. A notificação aos candidatos excluídos será efetuada obrigatoriamente por via eletrónica para o email que constar no formulário de candidatura.

PERFIL FUNCIONAL Ref. A) Contratação

Designação da função - Técnico Superior, Contratação

1. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

Serviço: Contratação Pública - DCF

Local: Área de influência da APdSE

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Desempenho de funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de carácter técnico, nomeadamente:
- Preparar os processos para lançamento de concursos de aquisição de bens e serviços, obras por ajuste direto, consulta prévia, concurso público e outros procedimentos concursais;
- Organizar os respetivos Programas de Concurso e Caderno de Encargos, sempre em colaboração com os outros Serviços;
- Implementação de procedimentos de controlo, planeamento e recolha de informação de apoio à Gestão;
- Assegurar a normalização de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da empresa;
- Gerir e manter atualizada a Plataforma das Compras Eletrónicas;
- Acompanhamento e suporte à decisão na parte Administrativa;
- Conceber e implementar processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e a redução de custos.

3. EXIGÊNCIA DA FUNÇÃO

Habilitação: Licenciatura ou superior na área da Gestão, Engenharia ou Administração Pública;

Formação: Código da Contratação Pública.

Experiência Profissional: Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, sendo requisitos preferenciais:

Experiência profissional na área da contratação pública, quer na ótica da entidade adjudicante ou de adjudicatário;

Experiência em utilização das ferramentas office de nível avançado.

4. PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Competência 1: Realização e Orientação para Resultados;

Competência 2: Planeamento, organização e método de trabalho;

Competência 3: Conhecimentos Especializados e Experiência;

Competência 4: Relacionamento Interpessoal;

Competência 5: Negociação e Persuasão;

Competência 6: Inovação e Qualidade;

Competência 7: Trabalho de Equipa e Cooperação;

Competência 8: Visão Estratégica.

Seia, 6 de janeiro de 2025