

Necessidade de Recrutamento

MOD.02.01.09_B



1. **FUNÇÃO:** Engenheiro/a / Arquiteto/a Júnior

2. **DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA:** DIREÇÃO DE PRODUÇÃO

3. **DESCRIPTIVO DA FUNÇÃO:**

Procuramos um/a profissional para apoio direto à Direção de Produção, que assegure atividades de suporte de gestão, planeamento, administrativas e de organização de informação e, simultaneamente, com capacidade para executar tarefas técnico-operacionais de apoio à gestão de empreendimentos, análise técnica e acompanhamento de projetos.

Terá como principais funções e responsabilidades:

- Controlar, conferir e organizar documentação técnica e administrativa;
- Elaborar mapas de controlo, relatórios de atividades e informações de apoio à decisão;
- Apoiar na monitorização do cumprimento de prazos, processos e indicadores;
- Apoiar na atualização das ferramentas internas de gestão, assegurando rigor, confidencialidade e conformidade com normas e procedimentos internos;
- Apoiar na análise de documentação técnica de projetos;
- Efetuar o acompanhamento administrativo e técnico de processos de contratação pública (preparação de peças, recolha de elementos, organização de anexos).
- Sempre que necessário, dar apoio ao acompanhamento de empreitadas, através de:
 - Organização e análise preliminar de documentação;
 - Registo e preparação de informação para reuniões;
 - Análise de planos de trabalhos.
- Apoiar na atualização de bases de dados, mapas orçamentais, planeamentos e registos técnicos no âmbito da gestão de empreendimentos.

Pretende-se um/a profissional com elevado sentido de responsabilidade, rigor técnico e capacidade de análise e de comunicação, com forte orientação para a qualidade e melhoria contínua.

O/A candidato/a interessado/a deverá remeter o seu CV resumido (máximo de 2 páginas A4), acompanhado por Carta de motivação (máximo 1 página A4) referente à posição a que se candidata

4. **REQUISITOS MÍNIMOS:**

FORMAÇÃO ACADÉMICA:

- Formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Experiência profissional até 3 (três) anos.

Necessidade de Recrutamento

MOD.02.01.09_B



5. COMPETÊNCIAS:

Domínio do Microsoft Office, com especial enfoque em Word, Excel e Power Point (fator eliminatório);

Conhecimentos de Autocad e de MS Project – Nível Intermédio;

Capacidade de organização e método na gestão de documentação técnica, com atenção ao detalhe e rigor;

Capacidades básicas ao nível da análise técnica (projetos, medições, estimativas);

Boa comunicação escrita, incluindo redação de documentos e relatórios técnicos;

Carta de Condução de ligeiros (valorizado).

6. CONDIÇÕES:

Contrato a termo para substituição temporária de trabalhador/a

A definir de acordo com o perfil do/a candidato/a