

ANÚNCIO DE CONCURSO INTERNO E EXTERNO

A ENAPOR – EMPRESA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS faz saber a todos os interessados que se encontra aberto um Concurso interno e externo, destinado a todos os cidadãos (M/F), nos termos abaixo indicados, para a selecção de um(a) **DIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS**

A Função terá como **atribuições:**

- Colaborar na definição da política estratégica e de gestão dos Recursos Humanos da empresa;
- Gerir, coordenar e operacionalizar as estratégias de RH, a nível da empresa, tendentes a promover de forma permanente e sistemática, boas práticas nesta área;
- Gerir os processos de recrutamento e selecção de futuros colaboradores, bem como a formação e o desenvolvimento organizacional;
- Coordenar a gestão das áreas administrativas da Direcção - processamento salarial, gestão de contratos, controlo de férias e faltas, admissões e rescisões, comunicação com as entidades externas;
- Gestão da saúde ocupacional;
- Coordenar as actividades estratégicas relacionadas com a performance de gestão, satisfação, benefícios e evolução dos colaboradores.

Requer-se:

- Licenciatura ou Grau Académico Superior em Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Gestão, Direito ou áreas afins;
- Experiência profissional comprovada em gestão empresarial, no mínimo de 3 anos;
- Bons conhecimentos de Direito Laboral;
- Sólidos conhecimentos em estratégias de Recursos Humanos;
- Familiaridade com o quadro legal do sector;
- Bons conhecimentos das línguas inglesa e francesa (escrita e falada);
- Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador, nomeadamente, Excel, Word, PowerPoint e Ms Project e facilidade de integração em novas ferramentas informáticas;
- Disponibilidade imediata para desempenhar a função.

Factores Preferenciais

- Ter desempenhado funções similares por um período mínimo de três (3) anos;

Métodos de Seleção

A seleção de candidatos sujeita-se aos requisitos consagrados no “Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal” vigente na ENAPOR e consistirá nas etapas seguintes:

- Triagem curricular detalhada, em função das necessidades da ENAPOR e, em conformidade com os requisitos acima enunciados;
- Avaliação Curricular;
- Aplicação de testes psicotécnicos (opcional);
- Entrevista de selecção;
- Selecção Final.

Documentos Suporte de Candidatura

- Carta de candidatura;
- Curriculum Vitae detalhado e comprovativo de experiência;
- Fotocópia de Diploma e/ou Certificado de habilitações académicas reconhecidas em Cabo Verde e respectivo histórico;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- Registo criminal;
- Carta de recomendação (opcional).

OUTRAS INFORMAÇÕES:

As candidaturas devem ser enviadas através do endereço electrónico candidaturas@enapor.cv ou entregues diretamente em envelope fechado na recepção da Sede da ENAPOR em S. Vicente, o mais tardar até às 16h00 do dia 10 de Janeiro de 2020.

ENAPOR – S.A, em Mindelo, aos 20 de Dezembro de 2019

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**- Dra. Eugénia Soares-
Administradora-Executiva**

