

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202212/0318

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Organismo:** Instituto Politécnico de Setúbal

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 4º grau

**Área de Actuação:** Coordenador do Serviço de Aprovisionamento, da Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património do Instituto Politécnico de Setúbal

**Remuneração:** 2049,71

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Conteúdo Funcional:**

- a) Preparar, executar e controlar os processos de despesa de aquisição de bens e serviços assegurando os registos contabilísticos definidos;
- b) Efetuar a gestão dos contratos;
- c) Efetuar a gestão de stocks;
- d) Proceder à seleção, avaliação e monitorização dos fornecedores de bens e serviços;
- e) Assegurar o reporte da informação aos diversos órgãos do IPS e entidades externas.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura em área não especificada

Requisitos formais de provimento

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Ser licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- c) Possuir, no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

**Perfil:**

Perfil exigido

- a) Conhecimentos na área de atuação do cargo prover;
- b) Competências linguísticas em, pelo menos, uma língua estrangeira, de preferência o inglês;
- c) Capacidade de liderança e de interação com os diferentes interlocutores;
- d) Capacidade de decisão, sentido crítico, análise e resolução de problemas e orientação para resultados.

**Métodos de Seleção a Utilizar:** Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e entrevista pública, recaindo a seleção no candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para desempenhar o cargo.

Presidente

Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do Instituto Politécnico de Setúbal

Vogais

Carla Isabel Contreiras do Rosário, Chefe de Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património, do Instituto Politécnico de Setúbal;

Fernando Manuel Batista Cardoso do Carmo, Administrador dos Serviços de Ação Social, do Instituto Politécnico de Lisboa.

**Composição do Júri:**

Vogais Suplentes

Pedro Miguel Pereira Salvado Ferreira, Vice Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal;

Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Setúbal	1	Edifício Sede - Campus do Instituto Politécnico de Setúbal - Estefanilha	Setúbal	2910761 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) nº 23344/2022, publicado na 2ª série do Diário da República nº 236, de 9 de dezembro

### Apresentação de Candidaturas

**Local:** Divisão de Gestão de Pessoas, Campus do Instituto Politécnico de Setúbal

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas devem ser formalizadas através da entrega de requerimento dirigido ao Presidente do IPS, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Pessoas ou

remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae, assinado e datado;
- Documentos comprovativos de cumprimento dos requisitos exigidos;
- Documentos comprovativos de posse da experiência profissional relevante;
- Fotocópia de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
- Outros documentos que os candidatos entendam adequados para apreciação do seu mérito.

**Contacto:** recrutamento.drh@ips.pt

**Data de Publicação** 2022-12-14

**Data Limite:** 2023-01-03

**Observações Gerais:**