

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202408/0731

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e Pescas

Organismo: Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P.

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direcção Intermédia de 1º grau

Área de Actuação: Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, unidade orgânica nuclear do IVDP, IP.

Remuneração: 3207,91

Suplemento Mensal: 334.19 EUR

As competências genéricas dos titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau estão previstas no n.º 1 do artigo 8.º e Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redacção atual. O conteúdo funcional do cargo a prover está previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 151/2013, de 16 de abril, na Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (adiante DSAF), unidade orgânica nuclear, com as seguintes competências:

- a) Garantir a gestão financeira, dos recursos humanos, do património, dos sistemas de informação e da documentação;
- b) Efetuar o processamento contabilístico de todas as despesas e receitas respeitantes aos diferentes centros de custo;
- c) Analisar e controlar a aplicação dos princípios contabilísticos e respetivas regras e procedimentos;
- d) Efetuar a prestação de contas nos termos legais;
- e) Organizar a conta da gerência;
- f) Coordenar e apoiar todas as unidades orgânicas nos procedimentos inerentes às aquisições de bens e serviços;
- g) Controlar a gestão de stocks;
- h) Efetuar o registo contabilístico do património e do inventário geral;
- i) Efetuar a arrecadação e controlo das receitas cobradas, o depósito bancário das receitas arrecadadas e os pagamentos a fornecedores e outros credores;
- j) Assegurar a gestão dos processos e dados de pessoal inerentes à constituição, modificação, suspensão e extinção de relações de emprego;
- k) Acompanhar, informar e assistir tecnicamente as ações referentes aos processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- l) Promover ações de acolhimento e integração dos trabalhadores, assegurando a sua identificação com a natureza, os objetivos, as finalidades e a cultura da instituição;
- m) Proceder ao levantamento de necessidades de formação, elaborando e propondo os planos adequados à valorização profissional dos trabalhadores;
- n) Promover e organizar os processos de avaliação de desempenho;
- o) Elaborar o balanço social;
- p) Desenvolver cenários previsionais, em função de indicadores que norteiam ou condicionam as opções de gestão, quer em matéria de evolução de efetivos, quer de custos e demais elementos pertinentes;
- q) Assegurar a conceção, gestão, tratamento, difusão e controlo da informação e documentação bibliográfica, independentemente do suporte onde esteja registada.

A DSAF integra o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação, unidade orgânica flexível, dirigido por um chefe de serviço, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Implica visitas periódicas à sede, em Peso da Régua.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Lic/Mestrado preferencial áreas gestão e afins (finanças,contabilidade,economia).

No âmbito da área específica das funções a desempenhar, valoriza-se:

- a) Formação profissional em competências técnicas e transversais aos cargos de direção, como o Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP), preferencialmente e ou Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP);
- b) Experiência profissional relevante na área de atuação do Serviço, designadamente: (i) funções de gestão geral de organizações, nas áreas financeira, ciências empresariais, economia, ciências sociais, gestão da informação e de recursos humanos;
- c) Conhecimento aprofundado em finanças, contabilidade, contratação pública, gestão de recursos humanos;
- d) Elevado nível de conhecimento em processo de planeamento, controlo e execução da estratégia organizacional;
- e) Capacidade de comunicar ideias e soluções a audiências, tanto de forma oral como escrita, e de motivar os colaboradores na sua aplicação;
- f) Capacidade de liderança e motivação de equipas, por forma a garantir a prossecução das atribuições do respetivo serviço; aptidão para a promoção de uma gestão orientada para os resultados; desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e eficiência dos serviços e para a valorização profissional dos trabalhadores.

Perfil:

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação curricular (60 %) e Entrevista pública (40 %).

Presidente: Professor Doutor Gilberto Igrejas, Presidente do IVDP, IP.
Vogais efetivos: Professor Doutor Carlos Assunção, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro; Professora Doutora Aida Maria Oliveira Carvalho, Presidente do Conselho Diretivo da C&A Parque - Fundação para a Salvaguarda e Valorização do Vale do Côa, F.P..

Composição do Júri:

Vogais suplentes: Eng. Beraldino José Vilarinho Pinto, Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P.; Professor Doutor Carlos Melo Brito, Professor Associado com Agregação, Faculdade de Economia, Universidade do Porto.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P. - Delegação do Porto	1	Rua Ferreira Borges, n.º 27	Porto	4050253 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: A- Os constantes do n.º 1 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: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Publicação em Diário da República aviso (extrato) n.º 17905/2024/2 e jornal Público.

Apresentação de Candidaturas

Local: rh@ivdp.pt ou ivdp@ivdp.pt

Formalização da Candidatura: A candidatura deve ser formalizada no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente despacho na Bolsa de Emprego Público, através de requerimento dirigido ao Presidente do IVDP, IP apresentada por via eletrónica para rh@ivdp.pt ou ivdp@ivdp.pt até ao termo do prazo fixado e identificada no assunto com a menção "Recrutamento para o cargo de Diretor/a de Serviços Administrativos e Financeiros". Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato – nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento;
- b) Número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu (já não consta do CC);
- c) Número de identificação fiscal;
- d) Residência (morada completa), telefone de contato nas horas de expediente e endereço eletrónico para o qual deve ser enviada qualquer comunicação relativa ao procedimento;
- e) Habilitações literárias;
- f) Carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, organismo onde exerce funções e natureza do vínculo à Administração Pública.

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida (com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização), bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
 - b) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida, a posição e nível remuneratórios e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
 - c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
 - d) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação profissional frequentada.
- Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Contacto: 222 071 600 – extensão 222

Data de Publicação 2024-08-20

Data Limite: 2024-09-03

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual.