

Chefe de Serviços

1 Vaga

Publicado a 19.07.2024

Descrição da Função

Reportando ao Conselho de Administração tem como principais responsabilidades:

- Gerir e executar os contratos de fornecimento e de prestação de serviços dos Parques e Queimódromo;
- Apreciar os processos de pedidos de avenças em parques municipais;
- Gerir os parques de estacionamento municipais, em conformidade com as normas e preçários constantes no Código Regulamentar do Município do Porto;
- Gerir os Recursos Humanos que integram os Parques de Estacionamento;
- Disponibilizar mensalmente e semestralmente os relatórios de informação e faturação, respetivamente, dos parques municipais;
- Elaborar proposta de orçamento anual dos parques de estacionamento municipais e Queimódromo;
- Gerir a ocupação do Queimódromo;
- Gestão do Rossio e da Concha Acústica;
- Gestão operacional do contrato de exploração do Pavilhão Super Bock Arena;
- Realizar outras tarefas afins ou funcionalmente relacionadas com as anteriores, definidas pela Ágora.



Perfil

- Licenciatura na área da Engenharia (preferencial Engenharia Civil, Engenharia Mecânica);
- Iniciativa e Autonomia;
- Competências de relacionamento Interpessoal;
- Capacidade de análise de informação e sentido crítico;
- Capacidade de comunicar com clareza, fluência, e assertividade com diversos interlocutores;
- Planeamento e organização;
- Tolerância à pressão e de gerir as exigências da função;
- Conhecimento da língua inglesa (falada/escrita);
- Conhecimentos de ferramentas informáticas como Word, Outlook e Excel.

Condições contratuais

- **Local:** As funções serão desempenhadas nas instalações da Ágora;
- **Contrato de trabalho:** Contrato de trabalho a termo resolutivo incerto (40 horas semanais em regime de Isenção de Horário);
- **Remuneração Base Mensal:** 1 596,51 € (mil quinhentos e noventa e seis euros e cinquenta e um euros) acrescido de 20% de Isenção de Horário de Trabalho.

Processo de recrutamento

- Serão aceites as candidaturas recebidas até dia 5 de agosto de 2024;
- A candidatura, composta pelo CV e carta de motivação, deverá ser enviada através de correio eletrónico para o endereço: **recrutamento@agoraporto.pt**, com indicação no assunto “REF. 020 – Chefe de Serviços”;
- As pessoas selecionadas através da análise dos elementos escritos serão convidadas para a realização de uma entrevista, cujos detalhes e circunstâncias constarão nesse convite;
- Para o esclarecimento de dúvidas, envie-nos um email para **recrutamento@agoraporto.pt**

