➢ Código de Oferta: OE202611/0102

Técnico Superior para o Departamento de Suporte Operacional de Programas, em regime de mobilidade interna na carreira/categoria

Local de Trabalho: Lisboa.
N.º de Postos de Trabalho: 1

Descrição de Funções:
Suporte à gestão dos programas e medidas de incentivo ao investimento no âmbito das competências do IAPMEI, através de:

- Definição de processos, elaboração de documentação e especificação de requisitos de ferramentas informáticas;
- Desenvolvimento de dashboards, relatórios e outros suportes de informação, para controlo de gestão e comunicação interna e externa;
- Apoio às equipas internas e aos diversos Comités Coordenadores das medidas PRR.

É requisito de admissão o candidato ser detentor de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

Habilitação Literária: Licenciatura em ciências empresariais ou engenharia. Valoriza-se preferencialmente a frequência e aproveitamento nas seguintes unidades curriculares (ou afins): gestão de processos, gestão de informação, estatística, ciência de dados, gestão de projetos, gestão de riscos e gestão da qualidade.

Receção de Candidaturas: até 31/12/2026

Outros Requisitos:

- Conhecimentos de utilização de aplicações informáticas de escritório;
- Conhecimentos de ferramentas de análise e visualização de dados, por exemplo Power BI;
- Conhecimentos de ferramentas de modelação de processos, por exemplo Visio ou Bizagi;
- Conhecimentos de inglês falado e escrito;
- Preferencialmente conhecimento e experiência anterior na gestão e reporte de informação de programas de incentivos, nomeadamente no PRR, PT2020 e PT2030, assim como da regulamentação nacional aplicável neste contexto;
- Competências:
  - Orientação para resultados;
  - Planeamento e organização;
  - Conhecimentos especializados e experiência;
  - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
  - Trabalho de equipa e cooperação;
  - Tolerância à pressão e contrariedades.

Candidatura:
Instruções para Candidatura:
As candidaturas devem ser submetidas exclusivamente por via eletrónica para o e-mail recrutamento@iapmei.pt.

Devem ser acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- Currículo profissional detalhado;
- Documento comprovativo do vínculo de emprego público detido, com data inferior a 6 meses;
- Documento comprovativo da remuneração auferida;
- Certificado de habilitações académicas.

Importante: No campo "Assunto" do e-mail, deve indicar o código da oferta BEP.

Processo de Seleção:
A seleção dos candidatos será feita com base na análise curricular. Poderá ser complementada com uma entrevista profissional de seleção, caso as candidaturas demonstrem interesse adequado ao posto de trabalho.

Nota importante:
Não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras.