

ANÚNCIO DE CONCURSO PÚBLICO

A EMPRESA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS – ENAPOR, S.A. faz saber a todos os interessados, que se encontra aberto um Concurso Público, nos termos abaixo indicados, para recrutamento de **02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais para trabalharem na Administração do Porto Grande**, na sede da empresa sito na ilha de São Vicente, e exercer atividades no âmbito da sua formação e experiência.

1. Principais atribuições:

- Garantir o acolhimento e encaminhamento de visitantes e/ou clientes às áreas que pretendem contactar, sempre que necessário;
- Efetuar o registo de entrada de documentos submetidos para a empresa;
- Atender e encaminhar chamadas;
- Efetuar a entrega de correspondências e outros documentos, interna e externamente, sempre que solicitado, garantindo o registo no protocolo;
- Prestar apoio logístico às reuniões e encontros realizados na empresa, sempre que solicitado;
- Efetuar os serviços de correios;
- Cumprir as Normas de Higiene e Segurança no Trabalho em vigor na empresa; e
- Executar outras tarefas inerentes à função.

2. Requisitos Básicos:

- Nacionalidade cabo-verdiana;
- Escolaridade: 12º Ano.

3. Fatores Preferências:

- Certificado relevante na área administrativa;

6. Condições de Admissão

O recrutamento será feito para a Categoria de Auxiliar de Serviços Gerais, em regime de contrato por tempo determinado e a remuneração de acordo com o estabelecido no **PCCS** em vigor na ENAPOR.

A ENAPOR, SA reserva-se no direito de suspender o processo, caso as candidaturas apresentadas não se ajustarem ao perfil definido e desejado.

- Capacidade de comunicação em língua inglesa;
- Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;
- Organização e responsabilidade;
- Capacidade de trabalho em equipa; e
- Disponibilidade imediata.

4. Documentação Suporte de Candidatura:

- Carta de manifestação de interesse;
- Curriculum Vitae detalhado e comprovativos de experiência;
- Fotocópia de Diploma e/ou Certificado académico;
- Fotocópia do Bilhete de identidade ou CNI válidos;
- Registo Criminal válido.

5. Etapas previstas para o Processo:

- Triagem curricular;
- Avaliação curricular;
- Testes psicotécnicos (opcional);
- Teste de conhecimento (opcional); e
- Entrevista de Seleção.

As cartas de candidaturas devem fazer menção ao processo de “Recrutamento de 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais para a Administração do Porto Grande” e endereçadas para: candidaturas@enapor.cv ou entregues em envelope fechado, na receção da sede da ENAPOR, S.A. em Mindelo, até às 16h00 do dia 02 de novembro de 2023.

Para mais informações, consultar o site www.enapor.cv.