

A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) pretende recrutar para o Departamento Administrativo e Financeiro

**Trabalhador para a Carreira Técnica Especialista para o Departamento Administrativo e Financeiro
(Ref.º 01-DAF/2016)**

(m/f)

Funções a desempenhar:

- Preparação e condução das diversas fases dos procedimentos de contratação pública de aquisição/locação de bens e serviços da ERSAR
- Elaboração de todas as peças dos procedimentos (caderno de encargos, minutas de contrato, contrato, entre outros) de aquisição/locação de bens e serviços
- Apoio ao Conselho de Administração e demais departamentos da ERSAR em matéria de contratação pública
- Acompanhamento e análise da execução dos contratos de aquisição/locação de bens e serviços e apresentação de propostas para celebração de novos contratos e/ou renovação dos existentes, sempre que aplicável, assegurando as melhores condições de mercado
- Preparação e resolução dos aspetos administrativos associados aos procedimentos de contratação pública, designadamente a publicitação dos atos públicos na Base GOV, Diário da República e Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública
- Preparação da informação relativa aos procedimentos de contratação pública para reporte às entidades públicas externas (Finanças, ESPAP, UMC, entre outras), ao Conselho de Administração e aos demais departamentos da ERSAR
- Elaboração de pareceres jurídicos relativos a assuntos de contratação pública e a assuntos de natureza administrativa e financeira no âmbito da atividade da ERSAR e do Departamento Administrativo e Financeiro
- Divulgação interna da legislação de contratação pública publicitada
- Análise e elaboração de pareceres sobre a legislação de contratação pública publicitada

Requisitos gerais e especiais de admissão:

Requisitos obrigatórios:

- Mestrado pós-Bolonha ou licenciatura pré-Bolonha em direito, com média final não inferior a 14 valores
- Experiência na área da contratação pública, no mínimo de 2 anos

Requisitos preferenciais:

- Experiência no acompanhamento de trabalhos relacionados com os Estatutos ou a Lei-Quadro das Entidades Reguladoras
- Formação específica em contratação pública
- Experiência em direito administrativo
- Bons conhecimentos de ferramentas em *Microsoft Office*
- Elevadas capacidades analíticas
- Capacidade de trabalho com sistemas de gestão de informação
- Capacidade de planeamento, organização e de trabalho em equipa
- Capacidade de trabalhar por objetivos e sob pressão
- Capacidade de inovação, dinamismo e proatividade
- Elevado sentido de responsabilidade
- Bons conhecimentos de inglês

Oferece-se:

- Contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado
- Integração numa entidade de referência
- Remuneração competitiva equivalente a banda remuneratória de T2 ou T3, definida nos termos do regulamento de carreiras e remunerações da ERSAR e em função da experiência e do perfil de competências demonstrados
- Oportunidade de progressão na carreira nos termos dos regulamentos internos da ERSAR