

Descrição do Cargo	
Título:	Superintendente Administrativo
Diretoria:	Diretoria Administrativa Financeira
Superior Imediato:	Diretor Administrativo Financeiro
Objetivo do Cargo	
Coordenar as ações relativas à Administração, Suprimento de Materiais, Patrimônio e Prestação de Serviços Gerais, com objetivo de assessorar a Diretoria na tomada de decisão.	
Principais Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar as atividades relativas à administração, suprimento de materiais, patrimônio e prestação de serviços gerais. • Gerir o almoxarifado da Companhia. • Orientar, acompanhar e avaliar a execução dos métodos e procedimentos administrativos utilizados na Cia. Docas. • Garantir o controle físico patrimonial no âmbito da Companhia. • Estabelecer normas e procedimentos para a manutenção e utilização do acervo patrimonial da Companhia. • Fiscalizar os contratos de serviços terceirizados e de manutenção de máquinas e equipamentos de pequeno porte. • Fiscalizar os contratos de seguros dos imóveis e móveis que compõem o acervo patrimonial da Companhia, emitir pareceres e relatórios gerenciais sobre a situação atual, e manter renovadas as apólices de seguros pertinentes. • Planejar, gerenciar e coordenar as atividades pertinentes a licitações, compras e desmobilização, em conformidade com as diretrizes da companhia. • Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, orientações e determinações da empresa referentes aos aspectos de segurança no trabalho, saúde ocupacional, e meio ambiente. • Responder pela otimização do desempenho da empresa, atuando de maneira eficaz na melhoria dos indicadores de desempenho estabelecidos para sua área. • Responder pela gestão de clientes internos e externos, estreitando o relacionamento para garantir o atendimento de expectativas e satisfação quanto aos serviços prestados. • Estruturar e administrar as relações com fornecedores, acompanhando os prazos de contratos, avaliando serviços e monitorando o desempenho dos mesmos. • Gerenciar recursos terceirizados em sua área de atuação. 	

Requisitos Desejáveis

Formação Escolar:

Ensino Superior Completo com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

Área de Formação: Preferencialmente Administração, Economia, Contabilidade ou áreas correlatas.

Conhecimentos:

- Mínimo de 8 anos de experiência na área, sendo 4 anos em posição de Liderança e Gestão.
- Boa habilidade em negociação.
- Habilidade em lidar com sistemas integrados.