

Descrição do Cargo	
Título:	Assessor de Relações Institucionais
Diretoria:	Diretoria Presidência
Superior Imediato:	Diretor-Presidente
Objetivo do Cargo	
Assessorar o Diretor-Presidente no relacionamento com órgãos do Governo Federal, Estadual e Municipal e com entidades e associações empresariais.	
Principais Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Assessorar a Presidência no relacionamento com órgãos do Governo Federal, Estadual e Municipal. • Assessorar a Presidência no relacionamento com entidades e associações empresariais. • Acompanhar o andamento dos processos e documentos de interesse da Companhia, em tramitação na Secretaria de Portos da Presidência da República (SEP) e na Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ). • Apresentar ao Diretor-Presidente o plano anual de trabalho ou programas específicos da Assessoria de Relações Institucionais e relatório dos resultados. • Emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Companhia, submetidos à sua apreciação. • 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 de 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.

Área de formação: preferencialmente em Administração, Engenharia ou áreas correlatas.

Conhecimentos:

- Mínimo de 5 anos de experiência na área.
- Possuir registro ativo no CREA, quando a formação for Engenharia.
- Habilidade de negociação e comunicação.
- Possuir notório conhecimento dos serviços e atividades realizados pela Cia. Docas.
- Conhecimento vasto de legislações específicas de regulamentação de Portos.
- Habilidade em gestão de pessoas.