

Descrição do Cargo

<i>Título:</i>	Assessor
<i>Diretoria:</i>	Diretoria de Engenharia e Gestão Portuária
<i>Superior Imediato:</i>	Diretor de Engenharia e Gestão Portuária

Objetivo do Cargo

Assessorar o Diretor de Engenharia e Gestão Portuária em assuntos de natureza técnica e jurídica, coletando e fornecendo dados e análises relacionados ao desempenho de suas atribuições.

Principais Responsabilidades

- Assistir o Diretor de Engenharia e Gestão Portuária em reuniões, conferências, palestras e entrevistas, prestando o suporte necessário durante a realização das atividades.
- Apresentar o plano anual de trabalho e os programas específicos da Assessoria, disponibilizando os resultados para análise da Diretoria.
- Emitir pareceres em expedientes, processos e relatórios de interesse da Cia. Docas submetidos à sua apreciação.
- Requisitar os materiais necessários às atividades da Assessoria, organizando e conservando os mesmos.
- Assinar o expediente e demais atos relativos às atividades da Assessoria.
- Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, orientações e determinações da empresa referentes aos aspectos de segurança no trabalho, saúde ocupacional, e meio ambiente.
- Auxiliar na 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.

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.
- Conhecimento dos serviços e atividades realizados pela Cia. Docas.
- Notória habilidade em comunicação, negociação e apresentações.