

ANÚNCIO DE CONCURSO

RECRUTAMENTO DE UM(A) TÉCNICO(A) SÉNIOR: GESTOR(A) DE PROCEDIMENTOS

A **Agência Reguladora do Ensino Superior**, abreviadamente designada por **ARES**, é uma autoridade administrativa independente, de base institucional, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criada para exercer funções reguladoras, incluindo as de regulamentação, supervisão e sancionamento de infrações (Decreto Lei nº. 121/VIII/2016, de 24 de março).

Com o propósito de garantir o cumprimento das valências relativas à avaliação, acreditação e registo das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos, a ARES pretende recrutar um(a) **Gestor(a) de Procedimentos**, nas condições abaixo indicadas:

Admitem-se candidatos com o seguinte perfil:

- Licenciatura (mestrado é uma vantagem) em Estatísticas e/ou Gestão da Informação, Economia, Administração, Gestão ou áreas afins.
- Conhecimentos necessários para assessoria ao Conselho de Administração (CA) da ARES nas atividades e nos procedimentos de avaliação e acreditação das IES;
- Aptidão para o desenvolvimento de procedimentos e de calendarização de visitas *in loco* no âmbito das missões de avaliação, acreditação e outras atividades de regulação;
- Prestar apoio logístico, metodológico e técnico ao CA da ARES e aos membros das Comissões de Avaliação Externa e reportar à Agência quaisquer incidentes ou contratempos ocorridos no decurso desses exercícios;
- Conhecimentos sólidos da legislação relativa ao Ensino Superior em Cabo-Verde;
- Domínio escrito e oral de Línguas (Portuguesa, Inglesa e conhecimentos da Francesa);
- Capacidade técnica e domínio estatístico para a produção de análises estatísticas, estudos, pareceres e relatórios críticos de processos, tendo em vista o seu aperfeiçoamento futuro;
- Estar disponível para trabalhar a tempo inteiro;
- Ter o mínimo de 5 anos de experiência comprovada no ensino superior (gestão e/ou docência) e na análise e avaliação de dados, descrição de resultados e produção de relatórios, planos de atividade e planos operacionais.

Valoriza-se o perfil com as seguintes competências comportamentais:

- Capacidade de análise e síntese;
- Orientação para resultados;
- Facilidade de Comunicação;
- Espírito de equipa;
- Integridade e compromisso;
- Habilidades de representação e colaboração institucional.

Processo de seleção:

A seleção será feita com base em:

- a) avaliação curricular;
- b) Entrevista.

Formalização e instrução das candidaturas:

As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da ARES, Caixa Postal nº 88, Cidade da Praia, Ilha de Santiago, Cabo Verde ou em envelope fechado com designação do nome do concurso, - “concurso para admissão de GESTOR(A) DE PROCEDIMENTOS” - ou pelo correio eletrónico concurso@ares.cv. O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias corridos a contar da publicação do anúncio.

O dossier de candidatura deve conter:

- a. Carta de candidatura, especificando as motivações para o cargo de Gestor de Procedimentos da ARES;
- b. Curriculum Vitae atualizado, com detalhes relevantes do percurso profissional;
- c. Comprovativo de formação académica adequada ao cargo, comprovada com certificado de habilitações literárias e certificado de equivalência, caso for aplicável;
- d. Comprovativo da experiência profissional;
- e. Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- f. Fotocópia do NIF;
- g. Documento comprovativo de idoneidade civil, através de registo criminal.

Oferece-se:

Contrato de trabalho de trabalho a termo certo com possibilidade de renovação;

Salário compatível com a função

Local de trabalho: Av. Cidade de Lisboa, CP 88, Edifício do ARES 4.º Andar, Cidade da Praia - Ilha de Santiago, República de Cabo Verde.

A Agência Reguladora do Ensino Superior reserva-se ao direito de anular o concurso, caso as candidaturas não satisfaçam as condições exigidas ou por outro motivo emanado superiormente pelo CA da ARES que assim o justifique.

Cidade da Praia, 12 de julho de 2019

O PCA da ARES

/João Manuel Livramento Dias da Silva/