

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202304/0678

**Tipo Oferta:** Contrato Individual de Trabalho

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Presidência do Conselho de Ministros

**Orgão / Serviço:** Agência para a Modernização Administrativa, I.P.

**Vínculo:** Contrato de trabalho a termo certo

**Regime:**

**Carreira:** Não Aplicável

**Categoria:** Consultor

**Remuneração:** 1476,49 €

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Equipa de Estratégia e Planeamento:

- Apoiar o Conselho Diretivo na estratégia e no controlo da sua execução, assegurando o alinhamento da organização com os objetivos definidos e monitorizar o desempenho organizacional;
- Acompanhar a execução dos programas e projetos e monitorizar os eventuais riscos, disponibilizando de forma sistemática informação ao Conselho Diretivo, sobre o respetivo ponto de situação;
- Conceber, desenvolver e gerir os modelos de negócio em articulação com as respetivas áreas de competências de forma a garantir a receita e sustentabilidade da operação;
- Recolher, processar e disponibilizar, através de modelos de Business Intelligence, informação de gestão que apoie a tomada de decisão;
- Acompanhar e monitorizar a implementação de programas estratégicos e ou transversais determinadas pelo Conselho Diretivo;
- Assegurar a Gestão dos Programas ou Projetos determinados pelo Conselho Diretivo e coordenar os Gestores de Programa e os Gestores de Projeto no desempenho destas funções;
- A definição e revisão de metodologias, processos e ferramentas de gestão de programas e projetos, em alinhamento com as melhores práticas internacionais e atendendo ao contexto específico da AMA.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Requisitos de Admissão

---

**Relação Jurídica:** Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Ciência Política, Economia e Gestão

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia e Gestão
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciência Política

### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Agência para a Modernização Administrativa, I.P.	1	Rua de Santa Marta, n.º 55	Lisboa	1150294 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

- Experiência em Tratamento e disponibilização, com recurso a ferramentas de Business Intelligence, de dados e indicadores relevantes, nomeadamente, para a monitorização da Plano Estratégico de uma organização;
- Experiência em Definição, cálculo e análise de indicadores de referência;
- Experiência em ferramentas de BI e Dashboarding;
- Excelentes conhecimentos de Excel (otimização de ficheiros/Bases de Dados, macros, Power Pivot).
- Proatividade, Autonomia e Elevado sentido de responsabilidade;
- Boa capacidade de comunicação (oral e escrita);
- Bom relacionamento pessoal e gosto por trabalho em Equipa;
- Orientação para resolução de problemas e pensamento crítico;

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** ama-rh@ama.gov.pt

**Contacto:** 217231200

**Data Publicitação:** 2023-04-21

**Data Limite:** 2023-04-28

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

### Observações

Deverá ser remetido:

- CV detalhado;
- Cópia do certificado de habilitações

Nota: Regime híbrido de trabalho presencial e teletrabalho

---

---

---

---

---

---