

Gestor de Empreendimentos ^(M/F)

Direção de Projetos e Obras/Gestão de Empreendimentos

Para reforçar a equipa da Direção de Projetos e Obras/Gestão de Empreendimentos, pretendemos admitir um **Gestor de Empreendimentos**:

Principais atividades:

- Desenvolvimento e acompanhamento de todas as atividades associadas à execução de projetos de construção;
- Garantia da fiscalização e controlo da execução do contrato de Empreitadas;
- Conduzir a gestão, coordenação e integral cumprimento das responsabilidades definidas ao nível dos processos e respetivas atividades de gestão dos empreendimentos: Contratação, Receção e análise do empreendimento, Projeto, Revisão do Projeto, Empreitada e Fiscalização, Receção de Obra, Pós-construção, Avaliação de fornecedores;
- Promover a abertura de procedimentos de contratação Pública, com respetiva elaboração das peças do procedimento e efetuar o acompanhamento de todas as fases do processo de contratação até à sua conclusão, assegurando o envolvimento de todos os intervenientes;
- Interface ao nível da pós-construção (efetuar a aprovação da libertação de garantias e assegurar o apoio na análise técnica das anomalias reclamadas no âmbito das garantias de obra).

Requisitos:

- Formação Superior em Engenharia ou Arquitetura;
- Mínimo de 5 anos de experiência em função similar de gestão de obras ou fiscalização, sendo fator relevante e diferenciador que essa experiência tenha sido em contacto com a construção, requalificação ou reabilitação de edifícios;
- Com particular apetência/experiência e/ou gosto:
 - Gestão / fiscalização de obras públicas, com domínio do CCP (D.L.18/2008);
 - Controlo financeiro e planeamento de empreitadas;
 - Contratação de obras, fornecimentos e serviços pelo CCP;
- Facilidade no relacionamento interpessoal e trabalho em equipa;
- Orientação para o trabalho por objetivos, resolução de problemas e planeamento.

- Conhecimento de legislação aplicável à gestão de obras;
- Conhecimentos de Autocad e MS Project - Nível Intermédio;
- Domínio das ferramentas de produtividade do Office;
- Sentido crítico e de responsabilidade;
- Carta de Condução.

Se queres uma oportunidade para desenvolver as tuas competências profissionais e integrar uma equipa dinâmica envia o teu Curriculum Vitae atualizado para recrutamento@domussocial.pt