IPBeja
Instituto Politécnico de Beja

ANÚNCIO PÚBLICO DE ABERTURA DE CANDIDATURAS

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 86.° e seguintes da *Lei n.° 62/2007, de 10 de setembro*, diploma que define o *Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior,* 41.º dos *Estatutos do Instituto Politécnico de Beja* (DR, *2.ª Série*, n.° 169, de 2/09/2008), e do *Regulamento de Eleição do Presidente do Instituto Politécnico de Beja* faz-se público que, por iniciativa do Conselho Geral do Instituto, datada de 16 de julho de 2021, se encontra aberta a fase de candidaturas para eleição do Presidente (m/f) do Instituto Politécnico de Beja, nos termos e condições seguintes:

1. Identificação e contactos: Instituto Politécnico de Beja, Secretariado da Presidência do Instituto Politécnico de Beja. Endereço: Rua Pedro Soares, Apartado 6155, 7800-295 Beja. Telefone: 00351 284 314 402; Endereço Eletrónico: **geral@ipbeja.pt**.
2. Destinatários: A candidatura é aberta a todos quantos que se encontrem nas condições mencionadas nas alíneas a) ou b) do número 4 do artigo 86.° da *Lei n.° 62/2007, de 10 de setembro*, designadamente os seguintes: a) Professores e investigadores da própria instituição ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação; b) Individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional relevante. Não pode ser eleito Presidente: a) Quem se encontre na situação de aposentado; b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena; c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na Lei ou nos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja.
3. Apresentação das candidaturas: 3.1 – Prazo: O prazo para a apresentação de candidatura é de 30 dias seguidos de calendário a contar da publicação do presente aviso. O termo do prazo que caia em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte. 3.2 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, por escrito, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Beja, solicitando a admissão da sua candidatura, de acordo com formulário próprio disponibilizado no sítio do Instituto Politécnico de Beja (www.ipbeja.pt). As candidaturas serão expedidas por via postal, ou entregues em mão, neste caso até às 16 horas do termo do prazo referido no número anterior, no Secretariado da Presidência do Instituto, onde serão apostas a data e hora da receção. Se o candidato optar pelo envio da candidatura por via postal, deverá fazer prova da sua expedição nas 24 horas seguintes à da verificação do termo do prazo para a sua formalização, sob cominação de exclusão no caso de a sua candidatura não dar entrada nos serviços nesse prazo. Os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. 3.3 – Instrução: A candidatura a eleição do Presidente deverá ser instruída, obrigatoriamente, sob cominação de exclusão, com os seguintes elementos: a) Identificação completa do candidato e do cargo a que se candidata, e do título específico sob que o faz, de acordo com modelo anexo ao Regulamento de eleição do Presidente do Instituto Politécnico de Beja (www.ipbeja.pt); b) Programa de Ação da Candidatura; c) *Curriculum Vitae* do candidato; d) Declaração, sob compromisso de honra, de que não incorre em nenhuma situação de inelegibilidade, designadamente, aquelas a que se refere o n.° 6 do artigo 41.º dos *Estatutos* do Instituto Politécnico de Beja. A não apresentação, no prazo de candidatura, de qualquer dos documentos referidos no n.° 3.3 do presente, implica a exclusão da candidatura respetiva. As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos, declarações, nos currículos ou demais documentos que instruam a proposta são puníveis nos termos da lei penal e serão oficiosamente comunicadas aos serviços competentes do Ministério Público.
4. Procedimento de eleição: O processo de eleição que constitui objeto do presente Anúncio, inclui, designadamente: a) O anúncio público da abertura de candidaturas; b) A apresentação de candidaturas; c) A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de ação; d) A votação final do Conselho Geral, por maioria absoluta, por escrutínio secreto.
5. Informações complementares: A leitura do presente Anúncio não dispensa nem se sobrepõe à consulta, observância e aplicação das disposições legais, estatutárias e regulamentares concretamente aplicáveis, disponibilizadas no sítio do Instituto Politécnico de Beja (www.ipbeja.pt). Ao Conselho Geral do Instituto Politécnico de Beja é reservada a possibilidade de não optar por nenhuma das candidaturas. O estatuto do Presidente e demais elementos legais, estatutários e regulamentares aplicáveis estão disponíveis para consulta em www.ipbeja.pt.

Beja, 27 de agosto de 2021.

O Presidente do Instituto Politécnico de Beja
João Paulo de Almeida Lança Trindade

SHAPING VISIONS _

_ DRIVING THE FUTURE

Innovative ideas are the hallmark of our successes and move us on. We are passionate about realizing wind energy projects across the globe and meeting tomorrow`s energy technology challenges. You and your engagement can make a contribution to shape the future of renewable energies.

APPLY NOW!
Are you interested? Then please submit your application (CV, motivation letter, certificates, earliest starting date and your salary expectation) via email to:
application-portugal@enercon.de.
Please include the Reference code.

Reference code: 03.08/2021
Location: Porto

Contact:
application-portugal@enercon.de

www.enercon.de/karriere

Junior Internal Auditor (m/f/d)

Your Tasks
- Support in the preparation and execution of financial operational and compliance audits in Germany and abroad;
- Support all management levels in process improvements, also within the scope of consulting projects;
- Support auditing the functionality effectiveness and reliability of the internal control system;
- Support the development of risk-oriented audit programs;
- Documentation of audit results and support the preparation of audit reports;
- Support the development of recommendations for improvement as well as in the accompaniment and monitoring of necessary optimization measure.

Your Skills
- Completed university degree (master or bachelor) in business economics or business law or comparable education / experience.
- First professional experience in the area of internal audit, ideally in an internationally oriented industrial company or well-known auditing firm;
- Fluent in English, other language skills would be an advantage;
- Proficiency in MS-Office applications and good SAP user skills and experience with data analysis, e.g. IDEA, would be an advantage;
- International experience is a plus and willingness to travel internationally;
- Strong communicator with a keen sense for the needs of different business areas and cultures;
- Team-oriented and conscientious work style.

ENERCON
ENERGY FOR THE WORLD

St. Julian's School

St. Julian's School, Portugal

Pretende recrutar para os seus quadros, para lecionar no ano letivo 2021/2022, com horário completo.

PROF. DO 1º CICLO COM EXPERIÊNCIA DE LECIONAÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA NÃO MATERNA (PLNM) E, PREFERENCIALMENTE, FLUÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA

(m/f)

Por favor, submeter CV com contactos atualizados para Ms. Paula Soares, e-mail: **hr.psoares@stjulians.com**, até 09 de setembro de 2021.

É favor ter em atenção que apenas os candidatos selecionados serão contactados.

Poderá encontrar mais informação sobre o St. Julian's School e este anúncio em:
http://www.stjulians.com/about-us/recruitment

International engineering company, based on Maia – Porto, is hiring a:

LOGISTICS TEAM LEADER

(m/f)

As the Logistics Team Leader you will be responsible for the strategy, planning, leadership and coordination of the inbound and outbound transport system, manage logistics resources costs (human, technical and FSEs), assure inventory accuracy and support executive decision-making with tactical and operational inputs. Specifically:

- Coordinate all logistics processes, develop improvement plans, innovation projects, short and long term goals;
- Update logistics practices and procedures according to company or group guidelines, and foster necessary changes in policies, standards, regulations, etc.;
- Coordinate all resources allocated to supply, intralogistics, distribution and transportation services to ensure that the explicit and implicit needs of the company and its customers (internal and external) are met in a timely manner;
- Manage the costs associated with the resources (human, technical and FSEs) applied to logistics, in order to maximize efficiency and absolute synchronism (time, place, quantity and quality) of the organization's needs:
- Assess, train, lead and motivate the Logistics team, in order to develop their diverse technical and behavioural competencies;
- Promote a professional environment within the Logistics team, establishing cordial relations with customers (internal and external), suppliers, business partners and other stakeholders.

Skills for success:
- University degree in Logistics or Engineering Industrial Management with specialization in Logistics;
- Minimum 5 years' experience in similar functions and Team Management;
- English fluent, both verbal and written;
- MS Office user-level experienced, particularly MS Excel;
- Effective Negotiation personal skills;
- Detail oriented with solid Planning and Organization abilities;
- Resilience and able to work under pressure.

Please apply exclusively answers through the site: **www.expressoemprego.pt**

Empresa sediada no concelho de Sintra pretende reforçar a equipa para Departamento de Logística, reportando ao Coordenador de Logística e Operações.

PROFISSIONAL

(m/f)

Terá como responsabilidades:
- Encomendas a fornecedores e acompanhamento dos prazos de entrega;
- Tratamento das requisições internas dos diferentes departamentos;
- Fazer pedidos de cotação a fornecedores, analisar, negociar e auxiliar na decisão sobre adjudicações de material e/ou serviços em função do preço, tempo de entrega e qualidade;
- Reconciliação de faturas de fornecedores com encomendas emitidas e material recebido;
- Gerir os stocks de matérias-primas/componentes de acordo com as necessidades produtivas.

Perfil:
- Elevado sentido de responsabilidade e disponibilidade;
- Elevados valores de ética, integridade, honestidade e humildade;
- Bons conhecimentos informáticos na ótica de utilizador preferencialmente Software Primavera;
- Disponibilidade para admissão imediata;
- Bons conhecimentos de Inglês (fator eliminatório);
- Conhecimentos de processos alfandegários (fator preferencialmente).

Os currículos devem ser enviados para: rh@magp.eu

DELEGADO/A COMERCIAL

FARMÁCIA

Laboratório Farmacêutico procura, para integrar na sua força de vendas, Delegado/a Comercial, Residente no Distrito de Faro.

Reportando ao Coordenador Nacional de Vendas, será responsável pelo trabalho comercial no canal de farmácia no Distrito de Faro.

Procuramos profissional com:
- Experiência mínima de 2 anos em vendas no canal farmácia (Genéricos e Otc).
- Viatura própria.
- Disponibilidade para viajar.
- Facilidade de relacionamento interpessoal.
- Capacidade de trabalho em equipa.
- Forte capacidade de negociação.

Resposta através do site:
www.expressoemprego.pt

ERSAR

A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, tendo em vista o reforço do seu mapa de pessoal, face às necessidades decorrentes do cumprimento da sua missão, pretende recrutar em regime de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, um(a):

ANALISTA FINANCEIRO(A)

O respetivo anúncio, requisitos, perfil e critérios objetivos e específicos de avaliação e seleção dos(as) candidatos(as) foram publicados em **www.ersar.pt**.

Só serão admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que cumpram os respetivos requisitos obrigatórios.

O prazo para a apresentação das candidaturas é até às 23h59m do dia 21 de setembro de 2021.

A Presidente do Conselho de Administração
Vera Eiró

ERSAR

A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, tendo em vista o reforço do seu mapa de pessoal, face às necessidades decorrentes do cumprimento da sua missão, pretende recrutar em regime de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, um(a):

TÉCNICO(A) DE RECURSOS HUMANOS

O respetivo anúncio, requisitos, perfil e critérios objetivos e específicos de avaliação e seleção dos(as) candidatos(as) foram publicados em **www.ersar.pt**.

Só serão admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que cumpram os respetivos requisitos obrigatórios.

O prazo para a apresentação das candidaturas é até às 23h59m do dia 21 de setembro de 2021.

A Presidente do Conselho de Administração
Vera Eiró

Sociedade de Advogados (Lisboa)
Pretende associar

ADVOGADO/A

Requisitos:
- Mínimo de 2 anos de prática generalista e contencioso civil;
- Forte motivação para o desenvolvimento da carreira;
- Facilidade de relacionamento e de trabalho em equipa;
- Bons conhecimentos de inglês.

Resposta com curriculum vitae detalhado ao anúncio através do site:
www.expressoemprego.pt