



COMITÉ OLÍMPICO DE S.TOMÉ E PRÍNCIPE

O Comité Olímpico de São Tomé e Príncipe leva ao conhecimento dos interessados que, pelo facto de não ter havido um número suficiente de candidaturas que permitisse proceder a uma selecção adequada, encontra-se reaberto o concurso público para o recrutamento de um Director executivo .

Os termos de referência (TDR) podem ser consultados online (através do seguinte Web Site do COSTP (<http://www.comiteolimpicostp.com>) e obtidos no seu Escritório, sito na Quinta do Santo António.

Os candidatos interessados devem manifestar o seu interesse apresentando à sua candidatura na secretaria do COSTP , até o dia 15 de Janeiro de 2021.

O manifesto da candidatura deve ser remetido num envelope fechado com identificação, com referência “concurso público para o recrutamento de um Director executivo ”, contendo os seguintes documentos:

Carta de Intenção em (Português e Francês/Inglês); dirigida ao Presidente do COSTP, manifestando o interesse;;

- ❖ Cópia do bilhete de identidade válido e autenticado;
- ❖ Registo criminal actualizado;
- ❖ Curriculum Vitae (em Português e Francês/Inglês);
- ❖ Documentações comprovativas da habilitações académicas devidamente autenticadas.

Observação : O referido concurso é destinado exclusivamente aos candidatos residentes em SãoTomé e Príncipe.

S. Tomé, 05 de Janeiro de 2021.

Laureano Lima Ferreira Soares



Secretário-geral



COMITÉ OLÍMPICO DE S.TOMÉ E PRÍNCIPE

TERMOS DE REFERÊNCIA (TdR)

1. VAGA:

- ❖ Um (1) Director Executivo .

2. Identificação do Posto

- ❖ Director Executivo do COSTP

3. Descrição das Tarefas

- Propor soluções de melhoria de processos de gestão de recursos humanos;
- Gerir os programas da Solidariedade Olímpica, existente na plataforma;
- Aplicação dos procedimentos administrativos e de recursos humanos previstos nos normativos vigentes;
- Propor políticas de acção social e Interpessoal no trabalho;
- Assistir o Secretário-Geral no cumprimento das suas funções.
- Contribuir com sugestões para melhoria da cultura organizacional da instituição;
- Colaborar com sugestões para melhoria do clima e do ambiente institucional.

4. PERFIL DOS CANDIDATOS

- ❖ Formação superior na área de Administração, Gestão e recursos humanos;
- ❖ Capacidades robustas de comunicação verbal e escrita,
- ❖ Bom conhecimento da língua Portuguesa, Francesa e, ou Inglesa, escrita e falada;
- ❖ Capacidade de iniciativa e foco na acção;
- ❖ Capacidade de planeamento e organização
- ❖ Espírito de equipa;
- ❖ Elevado nível de responsabilidade, integridade e ética;
- ❖ Capacidade de interagir com diferentes interlocutores em diferentes níveis hierárquicos;
- ❖ Excelente capacidade de síntese na redação e compilação de relatórios.

5. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS

- ❖ Ter nacionalidade Santomense;
- ❖ Ter pelo menos 30 anos completos;
- ❖ Ter pelo menos 3 anos de experiência profissional na área de formação exigida e
- ❖ Experiência comprovada em ambiente similar através de certificados;
- ❖ Bom conhecimento da língua Inglesa ou francesa escrita e falada;
- ❖ Boa capacidade de gestão do tempo;
- ❖ Capacidade de bom senso, diplomacia e discrição;
- ❖ Bom conhecimento de ferramentas informáticas em particular MS-OFFICE (Word, Excel, Powerpoint, Access)
- ❖ Carta de candidatura endereçada ao Presidente do COSTP, com a assinatura devidamente reconhecida e:
- ❖ Curriculum Vitae detalhado;
- ❖ Certidão de nascimento ou cópia do bilhete de identidade autenticados;
- ❖ Certificado de registo criminal e,
- ❖ Cópia autenticada do Certificado e outros documentos que comprovem a formação e a experiência.

6. REQUISITOS PREFERÊNCIAS

- a) Ter especialidade na área acima mencionada,
- b) Ter experiência em acompanhamento ou implementação de Projectos.
- c) Ter experiência na área de Relações Públicas

7. ELEGIBILIDADE

Para ser elegível, o candidato deverá ter a disponibilidade para trabalhar com a Administração em regime de "full time".

8. OFERTA

- ❖ Salário compatível com a Função;
- ❖ Boas condições de trabalho;
- ❖ Integração numa equipa dinâmica e ambiciosa;

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de concurso de recrutamento temporário (2 anos renováveis), podendo candidatar-se indivíduos que se sintam habilitados para exercer as funções do Director Executivo.

O processo de selecção será conduzido por um Júri Interno e constará das seguintes fases (todas de carácter eliminatório):

- ❖ Fases 1- Documental (50 pontos)
 - Validação documental e Triagem Curricular-20%
 - Conhecimento da língua inglesa ou Francesa -10%
 - Experiência em ambientes similares 15%
- ❖ Fase nº 2 Teste escrito da língua inglesa e Francesa (30 pontos,15 pontos cada)
- ❖ Fase nº 3- Entrevista (20 pontos)

O concurso será precedido da publicação de um anúncio público do concurso nos órgãos de comunicação social e no website do COSTP, publicação essa que marcarão início do processo de selecção. Os TDRs poderão ser consultados no website do COSTP ou recolhidos na recepção da mesma.

Critérios de Avaliação: Análise documental (50 pontos); Teste escrito da língua inglesa e Francesa (20 pontos:10 pontos cada) e Entrevista (30 pontos).

Serão pré-qualificados para as Fases 2 e 3, todos os candidatos que obtiverem pelo menos 50% dos pontos da Fase nº1 (25 pontos para a Fase 2) e pelo menos (56 pontos 49 pontos+7 pontos para a Fase nº 3).

Conforme acima referido, o Concurso organiza-se por fases, em função da eliminação progressiva de candidatos. Em cada fase só serão contactados os candidatos que passem à fase seguinte do concurso. Os candidatos eliminados em cada uma das fases não serão contactados, mas os mesmos poderão ser informados no COSTP.

10. SUBMISSÃO

As candidaturas deverão dar entrada em envelope fechado na secretaria da COSTP até ao dia 15 de Janeiro de 2021 ou remetidos por via E-mail para os seguintes endereços:

- ★ cospjsgam@cstome.net
- ★ limaabc20@live.com.pt

O COSTP reserva-se ao direito de não contratar qualquer candidato, caso as candidaturas apresentadas não satisfaçam os objectivos preconizados pelo concurso.

