



## ANÚNCIO DE CONCURSO (M/F)

A Comissão Nacional de Eleições no âmbito da operacionalização da sua missão, pretende admitir por meio de concurso misto (interno e externo), 7 (sete) técnicos, nomeadamente (1 Jurista; 1 Informático; 1 Técnico de Comunicação; 1 Técnico para a área de Educação Cívica Eleitoral; 1 Secretária Executiva, 1 Administrativo e 1 Condutor) para apoiar na execução das suas atividades, com o seguinte perfil:

- 1) Jurista**
    - Habilitações literárias mínimas ao nível Licenciatura em Direito;
    - Experiência profissional mínima de 3 anos em funções similares;
    - Inscrito na Ordem dos Advogados;
    - Conhecimento aprofundado da legislação e regulamentação do Código Eleitoral;
    - Elevado sentido de confidencialidade e muita atenção ao detalhe;
    - Domínio das ferramentas de informática na ótica do utilizador;
    - Facilidade de relacionamento interpessoal, comunicação e organização;
    - Boa apresentação e sentido de responsabilidade;
    - Ser recenseado;
    - Disponibilidade imediata.
  - 2) Informático**
    - Habilitações literárias mínimas ao nível Licenciatura em Engenharia de Informática;
    - Experiência profissional de 3 anos em funções similares;
    - Experiência comprovada em configuração, manutenção e suporte de sistema;
    - Experiência na instalação de redes;
    - Conhecimento das linguagens de programação (Java, PHP, C++, C#,Python);
    - Conhecimento de inglês ou francês falado e escrito;
    - Elevado sentido de confidencialidade e muita atenção ao detalhe;
    - Perfil Analista e Planeador;
    - Facilidade de relacionamento, comunicação, responsabilidade e organização;
    - Capacidade de iniciativa, pró-atividade e gosto pelo trabalho em equipa;
    - Ser recenseado;
    - Disponibilidade imediata.
  - 3) Técnico de Comunicação**
    - Licenciatura nas áreas de Comunicação e/ou Marketing;
    - Experiência de pelo menos 3 anos nas áreas de Comunicação e/ou Marketing;
    - Bons Conhecimentos da Língua Inglesa ou francesa (falada e escrita);
    - Elevado sentido de confidencialidade e muita atenção ao detalhe;
    - Conhecimento de ferramentas de edição de imagem e/ou vídeo (preferencial);
    - Conhecimento de Redes Sociais (Facebook, Instagram, LinkedIn etc.);
    - Perfil comunicador e Executor;
    - Perfil criativo/a, curioso/a e com aprendizagem rápida;
    - Extrovertida(o) e capacidade de adaptação à mudança;
    - Proativo/a, dinâmico/a e com espírito de iniciativa de dar sugestões “fora da caixa.”;
    - Ser recenseado;
    - Disponibilidade imediata.
  - 4) Técnico para a área de Educação Cívica Eleitoral**
    - Licenciatura na área de comunicação, animação social e/ciências sociais e afins;
    - Experiência nas áreas supramencionadas de pelo menos 3 anos em funções similares; preferencialmente com formação de formadores;
    - Sentido de responsabilidade;
    - Elevado sentido de confidencialidade e muita atenção ao detalhe;
    - Perfil comunicador e Executor;
    - Boa capacidade de expressão e fluência verbal e escrita.
    - Domínio de informática na ótica de utilizador.
    - Extrovertida(o) e capacidade de adaptação à mudança;
    - Ser recenseado;
    - Disponibilidade imediata.
  - 5) Secretária Executiva**
    - Licenciatura na área de Secretariado Executivo;
  - Experiência de trabalho em ambientes com elevado ritmo de trabalho e orientados para a prestação de serviços de excelência e em funções similares;
    - Experiência relevante na preparação, acompanhamento de reuniões e realizações de atas;
    - Boa capacidade organizativa, de controle da agenda e dos compromissos do executivo e de arquivo;
    - Bons Conhecimentos da Língua Inglesa ou francesa (falada e escrita);
    - Perfil comunicador e planeador;
    - Espírito de iniciativa, proatividade, sentido de responsabilidade e capacidade de resolução de problemas;
    - Energia positiva em relação ao trabalho e com capacidade de inspirar a mudança;
    - Elevado sentido de confidencialidade e muita atenção ao detalhe;
    - Capacidade de gestão de prioridades e tomada de decisão de forma autónoma;
    - Domínio de informática na ótica de utilizador.
    - Ser recenseado;
    - Disponibilidade imediata.
  - 6) Administrativo**
    - Formação mínima ao nível do Ensino Secundário, preferencialmente com formação profissional nas áreas da Gestão Administrativa, Secretariado, Contabilidade, Assistente / Assessoria de Administração;
    - Experiência profissional de pelo menos 3 anos em funções similares;
    - Elevado sentido de responsabilidade, organização e planeamento;
    - Elevado sentido de confidencialidade e muita atenção ao detalhe;
    - Facilidade na comunicação e relacionamento interpessoal;
    - Flexibilidade e dinamismo;
    - Bons Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador (ferramentasOffice);
    - Ser recenseado;
    - Disponibilidade imediata.
  - 7) Condutor**
    - Habilitações ao nível do 12º ano de escolaridade;
    - Carta de condução com carteira profissional;
    - Experiência profissional de pelo menos 3 anos em funções similares;
    - Boa apresentação, responsável e educado;
    - Elevado sentido de confidencialidade;
    - Capacidade de desenvolver multitarefas e automotivação;
    - Facilidade de relacionamento interpessoal e trabalho em equipa;
    - Ser recenseado;
    - Disponibilidade imediata.
- Metodologia de Seleção**  
A seleção será feita por concurso, que abarcará as seguintes etapas:
- 1ª Etapa - Caráter eliminatório: Triagem curricular detalhada, em conformidade com os requisitos acima enunciados e com as necessidades/interesses da CNE;
  - 2ª Etapa – Avaliação de âmbito psicológico/comportamental e Dinâmicas de Grupo para algumas funções se necessário;
  - 3ª Etapa – Caráter eliminatório: Entrevista individual por Competências;
  - 4ª Etapa – Final: Entrevista final de validação de perfil.
- Apresentação de Candidaturas**  
O dossier de candidatura (carta de apresentação, curriculum vitae, certificado de curso, fotocópia B.I e comprovativos relevantes), deverá ser enviado até o próximo dia 24 de Agosto, com a indicação do concurso que se pretende candidatar, de preferência para o seguinte email: [recrutamento.mscoaching@gmail.com](mailto:recrutamento.mscoaching@gmail.com), ou para o seguinte endereço: Praia - Palmarejo, Monte vermelho – Ao lado da Praceta, Caixa Postal 446A – Cabo Verde – tel. + 2389886654.
- Outras informações:**
- i) A CNE - reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato (a), caso não sejam satisfeitas as condições requeridas.
  - ii) O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá apresentar o registo criminal, cadastro policial e de polícia judiciária, atestado médico e atestado vacina e eventuais outros documentos relevantes para efeitos deste concurso.

