CONTRATAÇÃO DE GESTOR DE PATRIMÓNIO PARA UM BANCO

1. Sobre o Empregador

A Maktubia Consultoria, Lda., empresa moçambicana especializada em consultoria e gestão estratégica de projectos, registada sob o Número Único de Identificação da Entidade (NUEL) n.º 100507862 e NUIT 400536953, no âmbito do apoio à criação de um Banco no mercado financeiro nacional, pretende contratar um **Gestor de Património para um Banco** para integrar a equipa de implementação a tempo inteiro de um Banco com estrutura internacional.

2. Sobre o Objectivo

O objectivo deste contrato é supervisionar as áreas de procurement, serviços administrativos e operações logísticas do Banco, assegurando a eficiência de custos, o cumprimento normativo e o apoio eficaz às operações de negócio durante a fase de implementação e crescimento inicial. O Gestor de Procurement, Administração e Logística será responsável por:

- Desenvolver e implementar políticas, procedimentos e estratégias de procurement alinhados com os objectivos do Banco;
- Gerir o ciclo completo de procurement, incluindo a identificação de necessidades, elaboração de especificações técnicas, emissão de concursos, avaliação de propostas e adjudicação de contratos;
- Supervisionar a selecção de fornecedores e as negociações contratuais, garantindo condições vantajosas em termos de preço, qualidade e prazos de entrega;
- Supervisionar a gestão de inventários, activos e stocks, assegurando um controlo rigoroso dos bens do Banco;
- Coordenar as operações logísticas, incluindo transporte, distribuição e gestão de instalações;
- Assegurar o cumprimento dos padrões de procurement e dos princípios de boa governação;
- Elaborar e gerir o orçamento de procurement e administração, monitorizando as despesas e identificando oportunidades de redução de custos;
- Reportar à Gestão sobre o desempenho dos fornecedores, riscos de abastecimento e eficiência operacional;
- Gerir as relações com fornecedores e os acordos de nível de serviço (SLA), assegurando o acompanhamento contínuo do desempenho;
- Liderar e desenvolver a equipa de procurement, administração e logística.

3. Sobre o Gestor de Procurement, Administração e Logística

Procuramos um profissional com as seguintes competências:

- Experiência comprovada nas áreas de procurement, administração e logística, de preferência no sector bancário ou financeiro;
- Sólidos conhecimentos das melhores práticas de procurement e de gestão contratual;
- Capacidade para gerir simultaneamente múltiplos fornecedores e processos de procurement;
- Experiência em negociação e gestão de contratos de elevado valor;
- Fortes competências analíticas e de tomada de decisão;
- Excelentes capacidades organizacionais e de gestão de prioridades;
- Capacidade de operar eficazmente num ambiente dinâmico de implementação.

3.1. Qualificações e Experiência

- Licenciatura em Procurement, Gestão de Cadeia de Abastecimento, Administração de Empresas ou área afim; qualificação de pós-graduação será uma vantagem;
- Mínimo de 7 a 9 anos de experiência relevante em procurement, administração ou logística, com pelo menos 2 anos em funções de supervisão ou gestão;
- Conhecimento da legislação de contratação pública e das regulamentações aplicáveis em Moçambique;
- Certificação profissional como CIPS, CPSM ou equivalente é fortemente valorizada;
- Experiência demonstrada na liderança de equipas de procurement ou administração;
- Fluente na comunicação escrita e verbal em português e inglês.
- Experiencia em implementacao de projectos bancários de nivel nacional e internacional constitui uma vantagem

3.2 Competências-Chave

- Liderança e pensamento estratégico com foco na eficiência operacional, optimização de recursos e apoio aos objectivos do Banco;
- Fortes competências interpessoais e de gestão de fornecedores, parceiros e stakeholders internos;
- Elevada integridade, profissionalismo e compromisso com a transparência, conformidade e princípios de boa governação;
- Capacidade de trabalhar sob pressão, gerir múltiplos processos de procurement, contratos e operações, cumprindo prazos e prioridades.

4. Sobre a Contratação

Os interessados deverão preencher o Questionário online e submeter a sua Carta de Apresentação e Curriculum Vitae , exclusivamente por via online, a sua carta de apresentação e o Curriculum Vitae deverão ser apresentados nas línguas portuguesa e inglesa, sendo este requisito de carácter eliminatório até ao dia **30 de Setembro de 2026**. Os candidatos pré-seleccionados poderão ser convidados para uma ou mais entrevistas técnicas e, posteriormente, ser-lhes-á solicitada a informação adicional relevante para a contratação.

Link para submissão da candidatura:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScO34J4DPemCc1SP9KGzLDBatO3kqtGTmVtRXeGHOyPufRAnw/vi

Contacto

□□ +258 859 712 345

□□ www.maktubia.co.mz

□□ Cidade de Maputo, Moçambique