

Técnico/a Superior – Técnico/a de Gestão de Contratação (1 vaga)

Publicado a 16.02.2026

Descrição da Função

Reportando ao/à Coordenador/a de Contratação da Direção dos Serviços Jurídicos e Contratação, tem como principais responsabilidades:

- Efetuar a gestão da plataforma eletrónica de compras públicas em uso pela empresa e/ou outros meios legalmente previstos para a tramitação dos atos procedimentais;
- Participar no processo contínuo de implementação de melhorias funcionais e comunicacionais na gestão de procedimentos e no manuseamento da plataforma eletrónica de compras públicas;
- Prestar apoio a todos os intervenientes (internos e externos) nos processos de contratação na plataforma eletrónica de compras públicas;
- Criação e acompanhamento da execução de contratos catalogados;
- Elaboração de relatórios de gestão da contratação pública;
- Elaboração de mapas de contratação pública de reporte ao Tribunal de Contas;
- Monitorização da comunicação dos relatórios de formação e de execução de contratos com o Portal Base.

Perfil

- Licenciatura (Economia ou Informática de Gestão ou Gestão ou Matemática Aplicada à Economia e à Gestão ou Contabilidade e Controlo de Gestão ou Administração Pública);
- Conhecimento de Contratação Pública;
- Experiência em Office, em particular em Excel médio (com enfoque na criação de tabelas dinâmicas, análise de dados, análise de cenários, criação de ligações e referências, entre outros);
- Bom relacionamento interpessoal;
- Análise de informação e sentido crítico;
- Capacidade de comunicar com clareza, fluência, e assertividade com diversos interlocutores;
- Planeamento e organização;
- Tolerância à pressão e de gerir as exigências da função.

Condições contratuais

- **Contrato de trabalho sem termo;** 40 horas semanais em regime de horário flexível;
- **Remuneração base mensal:** de acordo com a experiência e competências técnicas;
- **Início de funções:** março de 2026;
- **Local:** as funções serão desempenhadas nas instalações da Ágora.

Processo de recrutamento

- Serão aceites as candidaturas recebidas até 1 de março de 2026;
- A candidatura, composta pelo **CV e carta de motivação**, deverá ser enviada através de correio eletrónico para o endereço: **recrutamento@agoraporto.pt**, com indicação no assunto **“REF. 006 – Técnico/a de Gestão de Contratação”**;
- As pessoas selecionadas através da análise dos elementos escritos serão convidadas para a realização de uma entrevista, cujos detalhes e circunstâncias constarão nesse convite;
- Para o esclarecimento de dúvidas, envie-nos um e-mail para: **recrutamento@agoraporto.pt**.