

ANÚNCIO DE RECRUTAMENTO

A Cabo Verde Airports - S.A., empresa do Grupo VINCI, com o intuito de reforçar a Direção de Engenharia e Gestão de Ativos, pretende recrutar um(a) **Assistente de Informática (M/F)** para trabalhar no Aeroporto Internacional Cesária Évora – Ilha de São Vicente, nos seguintes termos:

1. Requisitos

- Ensino secundário completo ou equivalente;
- Familiaridade com sistemas operativos *Windows/Linux*;
- Familiaridade com conceitos básicos de redes de computadores;
- Compreensão sólida de hardware de computadores e periféricos..
- Experiência comprovada em funções de suporte ao cliente, de *help-desk* de Tecnologia de Informação;
- Certificações relevantes ou educação contínua em Tecnologias de Informação;
- Disponibilidade imediata.

2. Perfil desejado

- Proativo, com forte capacidade de organização;
- Excelentes competências interpessoais e de comunicação;
- Capacidade de trabalhar sob pressão;
- Orientação para objetivos e resultados;
- Excelentes habilidades de resolução de problemas e multitarefa;
- Bons conhecimento de Inglês escrito e falado.

3. Atribuições e responsabilidades

- Fornecer suporte na utilização dos equipamentos (estação de trabalho, impressora etc.);
- Fornecer suporte na utilização de softwares diversos (automação de escritório, sistema operativo das estações de trabalho, browser, gestão de projetos, etc.);
- Fornecer suporte na utilização dos recursos da infraestrutura de redes de computadores
- Fornecer suporte na utilização dos sistemas específicos;
- Fazer o diagnóstico de problemas e o seu respetivo reporte;
- Avaliar a complexidade dos problemas, solucionando-o ou encaminhando-o a um suporte especialista (gestor de sistemas, gestor de infraestrutura e *help-desk* ou administrador da base de dados) caso necessário;
- Responder a questões gerais sobre o suporte e sobre os sistemas;

- Encaminhar soluções de manutenção de computadores e periféricos, segundo a opção adotada pela empresa.

4. Condições de trabalho

A Cabo Verde Airports, S.A oferece:

- Salário compatível com a função de acordo com o Sistema de Remunerações e Compensações em vigor na empresa.
- Outras regalias vigentes da empresa.
- Integração numa empresa detida por um dos maiores gestores aeroportuários a nível mundial.

5. Documentação exigida

- Carta de candidatura manifestando o interesse para a função, endereçada à Direção de Recursos Humanos;
- Curriculum Vitae detalhado e atualizado;
- Documentos comprovativos de habilitações literárias;
- Documento de identificação atualizado;
- Declaração de NIF;
- Registo Criminal;
- Outros documentos que o candidato considere relevante para o processo.

6. Método de Seleção

- Análise curricular e entrevista.

7. Local de trabalho

- Aeroporto Internacional Cesária Évora – Ilha de São Vicente.

A empresa reserva-se o direito de não selecionar nenhum candidato caso não reúna as condições e o perfil requerido para a função.

As candidaturas, deverão ser enviadas para recrutamento@vinci-airports.cv até o dia 10 de maio p.f, às 16H00, indicando apenas a referência **“Recrutamento de um(a) Assistente de Informática (M/F)”**.

Ilha do Sal, 25 de abril de 2024

Direção de Recursos Humanos