

## PROJETO DA PLATAFORMA URBANA DIGITAL - PUD

### DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO:

**DIRETOR (A) – COORDENADOR (A) DA PUD DA ENGENHOCA**

### PERFIL DO CARGO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Será responsável pelo funcionamento Geral da PUD – Dirigir a equipe de funcionários com o auxílio do Coordenador/Administrador local; assegurar o funcionamento administrativo, fazendo cumprir as normais e as ordens de serviços, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para manter a regularidade e o bom atendimento ao público da PUD; supervisionará o planejamento das atividades em sua dimensão estratégica e programática. Terá o auxílio do Coordenador/Administrador nas tarefas de gestão administrativa da PUD e do Coordenador Administrativo e Financeiro, nas questões Administrativa, Recursos Humanos e Financeira.

#### DISCRIMINAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Assegurar o funcionamento administrativo, fazendo cumprir as normas e ordens de serviços, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados para manter a regularidade e o bom atendimento ao público da PUD;
- Supervisionar o planejamento das atividades, em sua dimensão estratégica e programática, de modo a propiciar a interlocução do IDACO com suas contrapartes, parceiros, financiadores, redes de articulação e cooperação, instituições parceiras e associações locais;
- Planejar e garantir o cumprimento da grade horário dos cursos da PUD;
- Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas. Fiscalizar a eficiência na utilização da mão de obra, de modo a obter índices maiores de produtividade, com o devido acompanhamento do Coordenador Administrativo e financeiro.
- Organizar e controlar os equipamentos do patrimônio da unidade, orientando os trabalhos específicos de manutenção, substituição e conservação;
- Supervisionar o processo de elaboração do planejamento tático operacional da unidade, acompanhando sua evolução e o alcance dos resultados desejados, propondo medidas preventivas e corretivas necessárias. Assegurar o cumprimento das metas estabelecidas para a unidade no contrato de gestão.
- Promover a explicitação e discussão das questões políticas e institucionais que permeiam a atuação das demais **Coordenações e da Gestão Administrativa do IDACO**, de modo a manter a coesão de princípios, a integração das áreas temáticas e a atualização do modelo organizacional em decorrência das mudanças necessárias, à vista de dificuldades percebidas ou oportunidades identificadas na funcionalidade da PUD.
- Liderar e supervisionar os processos de comunicação interna, externa e institucional, da PUD sob a **orientação da Gestão Administrativa do IDACO**.

- Acompanhar a implementação de programas específicos sob sua supervisão, em decorrência das definições de competências estabelecidas na administração da PUD e também pela **Gestão Administrativa do IDACO**.
- Planejar e traçar estratégias de diferenciação e melhoria na utilização dos recursos financeiros da unidade. Gerenciar os custos para manter e maximizar os resultados.
- E outras atribuições inerentes à função e ao Projeto PUD, visando dar assistência aos usuários os devidos esclarecimentos.
- Estará subordinado **diretamente ao Coordenador Executivo e a Coordenação de Gestão do IDACO**.

### **REQUISITOS**

#### **ESCOLARIDADE:**

Formação em nível superior, em Administração, Ciências Econômicas e Sociais, Direito ou em Curso compatível com a abrangência de suas atribuições e especialização em áreas de Conhecimentos e habilidades requeridos para a função.

#### **EXPERIÊNCIA:**

Na área de atuação. Acrescido de experiência de 03 (três) anos, em função de Coordenação ou gerência intermediária.

#### **CONHECIMENTOS E HABILIDADES:**

- ⇒ Conhecimento avançado do idioma Inglês, ser fluente na conversação, leitura e escrita (ser capaz de dialogar com desenvoltura com um usuário estrangeiro), ou nível intermediário.
- ⇒ Capacidade gerencial e de Coordenação;
- ⇒ Planejamento, análise e tratamento de informações gerenciais;
- ⇒ Organização do trabalho;
- ⇒ Iniciativa e atitude para tomar providências inerentes a suas atribuições;
- ⇒ Coordenação de equipes da unidade e trabalho em grupo, para manter a equipe unida no desenvolvimento do projeto;
- ⇒ Capacidade para administrar conflitos;
- ⇒ Capacidade de negociação, argumentação e convencimento;
- ⇒ Pleno Conhecimento Tecnológico e domínio dos sistemas operacionais e aplicativos utilizados em sua esfera de atuação;
- ⇒ Habilidade para contato com interlocutores, parceiros e financiadores e funcionários;

#### **BENEFÍCIOS:**

- ⇒ Plano de Saúde;
- ⇒ Plano Odontológico
- ⇒ Ticket Refeição/Alimentação
- ⇒ Vale-transporte
- ⇒ Seguro de Vida

## **NORMAS:**

Trabalhará no horário de **08h30min às 17:30min de Segunda-feira a Sexta-feira**, com **intervalo de 01 (uma) hora** para alimentação e repouso, no Sábado de **09h00min às 13h00min**, sem **intervalo** para alimentação e repouso. Sendo o **Domingo** o descanso **semanal**. Perfazendo uma jornada de **44 horas semanais**.

- Estar ciente das normas constantes do **Manual de Ambientação** e do **Regulamento Interno** da PUD, respeitando a sua aplicabilidade nas atividades a serem desenvolvidas;

Declaro ter recebido o perfil do cargo, estando ciente que o mesmo poderá ser alterado visando um melhor atendimento aos usuários, às inovações tecnológicas e à Gestão do IDACO na Plataforma Urbana Digital, não se caracterizando alteração contratual.

---

Nome

---

Assinatura