



ELECTRICIDADE  
DE MOÇAMBIQUE, E.P.

---

## DIRECÇÃO DE PESSOAL, ORGANIZAÇÃO E GÉNERO

ANÚNCIO DE VAGA N.º 10/DPOG/2018

Data: 27 de Dezembro

Para: Todos Trabalhadores da EDM

**Assunto: Concurso Aberto para Selecção de Chefes de Departamentos para a Direcção de Aquisições e Logística.**

*Exmos. Senhores,*

Na sequência da revisão pontual da nova Estrutura Orgânica da Empresa, aprovada através da Ordem de Serviço nº 016/CA/2018, de 26 de Dezembro, em que dentre outras emendas foi transformada a ex-Direcção Procurement em Direcção de Aquisições e Logística e consequentemente criados três Departamentos, designadamente:

- 1. Departamento Procurement;**
- 2. Departamento de Armazéns;e**
- 3. Departamento Análise e Desenvolvimento.**

Assim, conforme estabelecido no processo de transformação, ora em curso na Empresa, todas as posições da nova estrutura são preenchidas através de concursos, pelo que, a Direcção de Pessoal, Organização e Género (DPOG), serve-se do presente para anunciar abertura de concurso aberto para o preenchimento das vagas de Chefes dos Departamentos acima mencionados.

Para candidaturas e mais informação sobre as posições em apreço, queiram por favor aceder ao [link recrutamento.edm.co.mz](http://recrutamento.edm.co.mz). As candidaturas para estas posições devem ser submetidas através da página de internet aqui apresentada até ao dia **11 de Janeiro de 2019** sendo que, em caso de necessidade de esclarecimentos adicionais, queiram contactar a DPOG, através dos números **843944298 / 820926690**, ou pelo email [recrutamento@edm.co.mz](mailto:recrutamento@edm.co.mz).

---

Página 1 (7)

Av. Eduardo Mondlane nº 1352, 2º andar • Maputo • Moçambique  
Tel. (+258) 21 32 60 20 • Fax. (+258) 21 32 32 49 • [www.edm.co.mz](http://www.edm.co.mz)

**Iluminando a Transformação de Moçambique**

É de realçar que como parte da política de promoção de gênero, encoraja-se a participação activa de candidatos de sexo feminino. Para todas as posições, os candidatos deverão ter residência em Maputo ou assumir a responsabilidade de criar condições de habitação por meios próprios.

Atenciosamente,

3/   
ELECTRICIDADE DE MOÇAMBIQUE, EP.  
DIRECÇÃO DE PESSOAL  
Lucas Chongo ORGANIZAÇÃO  
Director

Em anexo: Termos de referência.



## 1. CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCUREMENT

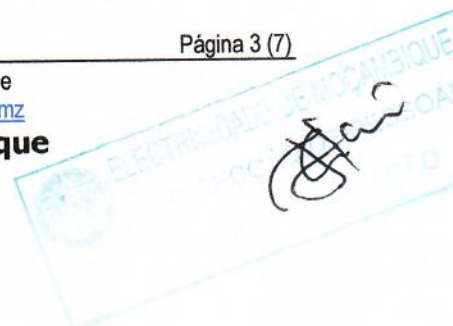
### A Posição

Reportando ao Director de Aquisições e Logística, o Chefe do Departamento de Procurement terá a missão de zelar pelo melhoramento e gestão dos processos e programas de aquisição, gerir as aquisições de bens e serviços necessários para funcionamento das diversas Unidades Orgânicas da Electricidade de Moçambique (EDM). Ele(a) assegurará que controlos internos adequados e apropriados sejam implementados e que as aquisições sejam conduzidas em conformidade com as políticas, procedimentos e regulamentos da EDM, do Governo de Moçambique e de Doadores.

### Responsabilidades:

O Chefe do Departamento de Procurement será responsável por garantir o mais alto nível de integridade e confidencialidade do processo de aquisição e adesão adequada às políticas e procedimentos de aquisição da Electricidade de Moçambique (EDM). No desempenho das suas funções o Chefe do Departamento de Procurement terá as seguintes responsabilidades:

- Supervisionar os processos de aquisição;
- Avaliar a eficácia dos custos e fornecer suporte na negociação de subcontratos e sub-acordos com base no regulamento e políticas de aquisição da EDM e parceiros económicos;
- Avaliar a qualidade e adequação dos serviços, materiais e equipamentos propostos;
- Realizar comparações e análises de custo e qualidade;
- Gerir e supervisionar o processo de avaliação, recomendações de seleção dos gestores de contractos e recomendar as melhores propostas para adjudicação;
- Preparar as diretrizes de aquisição para a equipa de compras em estreita coordenação com as várias Direcções e Departamentos internos da EDM;
- Coordenar a triagem de facturas com a Direcção financeira;
- Desenvolver e gerir o Plano Anual de Procurement em coordenação com os demais Centros de Negócio e de Suporte da Empresa;
- Preparar, rever e enviar relatórios semanais/mensais de desempenho ao Director de Aquisições e Logística;
- Planear, gerir e avaliar os programas de treino das equipas de compras e Gestão de Contractos;
- Providenciar a orientação para o pessoal de Compras e Gestão de Contractos em procedimentos de compras e dar o seu suporte durante o processo de aquisição se necessário.
- Coordenar a ligação com gestores de projectos;
- Rever e aprovar todas as RFx (Pedidos de cotações, Manifestações de Interesse, Pedidos de Informação, Termos de Referência, etc);

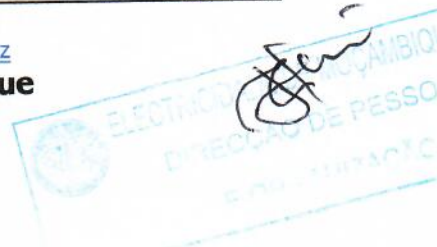


- Garantir que as compras sejam baseadas em lances competitivos;
- Assegurar a segregação de responsabilidades de compra em vigor na EDM;
- Providenciar suporte, aconselhamento e assistência na aquisição e fornecimento de serviços, materiais, equipamentos nos mercados locais e internacionais;
- Seguir as tendências do mercado e manter-se actualizado sobre o seu desenvolvimento;
- Gerir a base de dados de compras e produzir relatórios e estatísticas de aquisições;
- Desenvolver estratégias de Procurement de bens e serviços; e
- Gerir pesquisas de mercados, estratificar pacotes de Procurement estratégico, tácito e operacional.

### Perfil do Candidato

O candidato ideal deve possuir:

- No mínimo, nível de licenciatura em Engenharia, Gestão ou áreas afins;
- Pelo menos 5 anos de experiência em gestão de melhoria de processos ou semelhante;
- Experiência comprovada em análise de dados e concepção e análise de relatórios;
- Capacidade de trabalhar de forma autónoma e em equipa, mantendo o engajamento das partes interessadas;
- Certificação em *Six Sigma* constituirá vantagem;
- Experiência em sistemas de gestão de Compras, Contractos, Gestão de Stocks e Base de dados na óptica de utilizador;
- Capacidade de liderança e experiência em gestão de equipas de trabalho;
- Capacidade comprovada de tomada de decisão e resolução de problemas;
- Fortes capacidades de comunicação escrita e oral em inglês;
- Capacidade de trabalhar sob pressão;
- Capacidade analítica e quantitativas;
- Capacidade de resolução de conflitos;
- Habilidades analíticas e numéricas fortes;
- Capacidade de conceituar, delinear, executar e direccionar as habilidades de pesquisa e redacção;





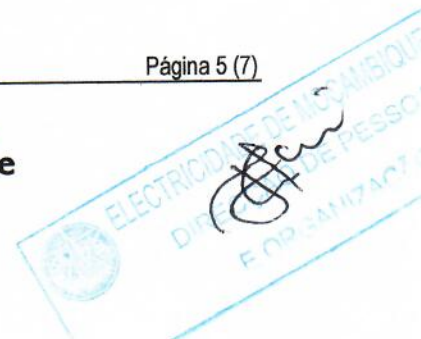
## 2. CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARMAZÉNS

### A Posição

O Chefe do Departamento de Armazéns reporta ao Director de Aquisições e Logística. Ele(a) assegura a administração e gestão dos processos e procedimentos relativos à recepção, armazenamento, expedição e gestão de stock em todos os armazéns da EDM. O gestor dos armazéns zela pelas operações e os conteúdos do armazém estabelecendo e monitorando procedimentos e protocolos de segurança. Deverá ainda manter boa condição física do armazém planeando e implementando novos arranjos físicos para gestão de espaço efetivo.

A seguir estão as principais responsabilidades:

- Supervisionar operações de recepção, armazenamento, distribuição e manutenção de todos os armazéns EDM;
- Configurar o *layout* e garantir uma utilização eficiente do espaço nos diferentes armazéns;
- Iniciar, coordenar e aplicar políticas e procedimentos operacionais;
- Manter padrões de higiene saúde e segurança;
- Conceber procedimento de configuração para gerir os níveis de controlo e reordenamento de *stock* usando um sistema integrado de gestão dos armazéns;
- Monitorar e controlar os níveis de *stock*, instituindo práticas para realizar contagens físicas e reconciliações com o sistema de armazenamento de dados;
- Monitorar o cumprimento dos processos e procedimentos de Compras e Gestão de *stock* na Empresa;
- Conceber estratégias de gestão de stocks, armazenamento e logística em consonância com padrões internacionais, incluindo gestão de espaço, classificação e categorização de mercadoria e dispositivos logísticos e de transporte;
- Desenvolver programas de melhoria de gestão de armazéns, incluindo sistematização e automação de processos;
- Manter os resultados do trabalho da equipa treinando, aconselhando e disciplinando os colaboradores, monitorando e avaliando os resultados do trabalho;
- Gerir a relação com clientes, fornecedores e empresas de transporte;
- Produzir relatórios e estatísticas regularmente (por exemplo, relatório de *status IN / OUT*, relatório de stock morto, etc.);
- Receber *feedback* e monitorar a qualidade dos serviços prestados;
- Desenvolver e implementar políticas de gestão de armazéns que sejam inovadoras e optimizem os recursos disponíveis e os mercados de serviços existentes a nível local.



## Perfil do Candidato

O candidato ideal deve possuir:

- No mínimo, o nível de licenciatura em Gestão de Empresas, Contabilidade ou áreas afins;
- Cometimento com higiene, saúde e segurança própria e dos colegas de trabalho;
- Capacidade analítica de actividades de gestão de Inventários e armazenagem;
- Pelo menos 5 anos de experiência em gestão de armazéns;
- Exposição aos procedimentos de gestão de armazéns e práticas internacionais de melhorias de processos;
- Experiência em *software* de gestão de armazém e base de dados;
- Habilidades de liderança e capacidade de gerir a equipas;
- Capacidade comprovada de tomada de decisão e resolução de problemas;
- Capacidade de priorização de actividades e gestão de tempo; e
- Certificação internacional em gestão de stock constituirá uma vantagem.

A língua oficial em Moçambique é o português. Portanto, esta posição requer fluência em língua portuguesa (falada e escrita). No entanto, a fluência no inglês falado e escrito também é indispensável.

## 3. CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO

### A Posição

Reportando ao Director de Aquisições e Logística, o Chefe do Departamento de Análise e Desenvolvimento terá a missão de zelar pelo melhoramento contínuo e desenvolvimento da cadeia de abastecimento fazendo uso das suas capacidades. O titular desta posição será um elo crítico entre o Director de Aquisições e Logística e as subfunções, bem como os vários Centros de Serviço e de Negócios e demais partes interessadas (*stakeholders*), garantindo que os indicadores de desempenho sejam definidos, comunicados e cumpridos e que os processos e sistemas de suporte sejam continuamente melhorados.

As principais responsabilidades desta função são:

- Auxiliar o Director de Aquisições e Logística a analisar os processos actuais e identificar oportunidades de melhorias operacionais da função;
- Desenvolver, manter e implementar estratégias de melhoria de processos de Gestão de Aquisições e Logística na EDM, garantindo a conformidade de processos;
- Garantir a transparência e auditabilidade dos processos de aquisições, armazéns e logística

Página 6 (1)





- Garantir o desenvolvimento, revisão e implementação de regulamentos e estratégias de melhoria de processos de Gestão de Aquisições e Logística na EDM, garantindo a conformidade de processos;
- Garantir que os indicadores de desempenho da Direcção de Aquisições e Logística e respectivos departamentos sejam definidos, comunicados e cumpridos;
- Gerir a identificação, facilitação e obtenção de melhorias contínuas de produtividade e iniciativas de redução de custos para garantir o posicionamento da EDM como uma operadora de baixo custo;
- Garantir uma inter-relação sólida com as principais partes interessadas para garantir a conformidade e a melhoria contínua dos Sistemas Operacionais de Gestão de Matérias e Serviços e sistemas integrados de gestão operativa;
- Garantir o monitoramento da disciplina no cumprimento do uso de regulamento interno e de sistemas operativos da função;
- Garantir a manutenção de um alto padrão de qualidade de serviços dentro da Direcção e respectivos departamentos;
- Tomar parte activa no desenvolvimento e inclusão de uma cultura de tomada de decisões com base nos índices financeiros; e
- Tomar parte activa na promoção do género na Direcção.

### **Perfil do Candidato**

O candidato ideal deve possuir:

- No mínimo, nível de licenciatura em Engenharia, Gestão ou áreas afins;
- Pelo menos 5 anos de experiência em gestão de melhoria de processos ou equivalente;
- Experiência comprovada em análise de dados e concepção e análise de relatórios;
- Capacidade de trabalhar de forma autónoma, mantendo o engajamento das partes interessadas;
- Certificação em Six Sigma constituirá vantagem;
- Experiência em sistemas de gestão de Compras, Contractos e de Armazém e Base de dados na óptica de utilizador;
- Capacidade de liderança e experiência em gestão de equipas; e
- Capacidades fortes de tomada de decisão e resolução de problemas;

A língua oficial em Moçambique é o português. Portanto, esta posição requer fluência em língua portuguesa (falada e escrita). No entanto, a fluência no inglês falado e escrito é crucial.

