

A Empresa de Desenvolvimento de Maputo Sul, E.P (Maputo Sul, E.P.), pretende recrutar para o seu quadro de pessoal uma **Secretária de Direcção**.

Objectivos: Garantir apoio técnico-administrativo e logístico aos Administradores Executivos da Maputo Sul, E.P.

Prestação de Contas: Administradores Executivos.

Principais Actividades

- Assistir os Administradores Executivos em rotinas administrativas diárias;
- Elaborar e manter actualizada a agenda dos Administradores Executivos;
- Secretariar reuniões e elaborar actas;
- Classificar correspondências e outros documentos, procedendo a sua distribuição;
- Redigir, receber, ordenar, registar, encaminhar, conferir e arquivar correspondência, processos e documentos;
- Preparar processos, juntando correspondência recebida e outros documentos;
- Executar trabalhos de digitação de documentos em português e inglês;
- Zelar pela confidencialidade da documentação e assuntos dos Administradores Executivos;
- Receber, anunciar e encaminhar pessoas e transmitir mensagens;
- Organizar e marcar viagens dos Administradores Executivos; e,
- Cumprir outras responsabilidades que venham a ser claramente identificadas, necessárias à prossecução dos objectivos da empresa, no âmbito das suas competências.

Requisitos

1. Licenciatura em Relações Públicas, Assessoria de Direcção ou Direito;
2. Domínio da língua portuguesa e inglesa;

3. Domínio de informática na óptica do utilizador nos programas MS Word, Excel, PowerPoint, Outlook e internet
4. Experiência mínima de (3) três anos em cargos similares;
5. Formação em Secretariado será uma vantagem;
6. Experiência em organização de reuniões e eventos será uma vantagem;
7. Nacionalidade Moçambicana;
8. Boas habilidades de comunicação oral e escrita.

Assim, a Maputo Sul, E.P. convida os interessados que reúnam os requisitos acima descritos a submeterem as suas candidaturas, acompanhadas de Certificado de Habilitações Literárias e CV, até ao dia 24 de Dezembro de 2015, no endereço seguinte:

Empresa de Desenvolvimento de Maputo Sul, E.P.

Av. 25 de Setembro no 916, 2º Andar

Telefone: 21 303990

Telefax: 21 303991

Maputo - Moçambique

Observações:

- Não serão aceites candidaturas eletrónicas;
- A avaliação será antecedida por uma selecção documental.

Apenas os candidatos seleccionados para entrevista serão contactados.