



RADIOTELEVISÃO CABO-VERDIANA, S.A.

ANÚNCIO DE CONCURSO Nº 01/2020

A Radiotelevisão Cabo-verdiana, S.A. (RTC, S.A.), com sede em ASA, rua 13 de Janeiro, cidade da Praia, faz público que pretende seleccionar e contratar, em regime de contrato de trabalho, **um/a (1) Técnico/a Superior – Jurista Sénior**.

1. Local de execução do contrato:

Os serviços serão prestados na Sede da RTC, S.A.

2. Condições de ingresso

A admissão é feita em regime de contrato de trabalho por tempo determinado.

3. Funções

O/a Jurista deverá desempenhar, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assessorar o Conselho de Administração em assuntos de matéria jurídica, fornecendo apoio técnico quer relativamente às demandas laborais, quer aos contratos de várias ordens, sobretudo aos do foro do direito de comunicação, comércio internacional e, nas aquisições de bens e serviços nos mercados externo e interno;
- b) Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação nacional, bem como normas e regulamentos internos;
- c) Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas da instituição;
- d) Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências procurando representar judicial e extrajudicialmente a RTC;
- e) Representar a empresa, sempre que lhe tenha sido delegado, em assuntos da sua especialidade, tomando decisões de índole técnica que estejam enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- f) Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da empresa;
- g) Recolher, tratar e disponibilizar legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária à organização;
- h) Emitir pareceres técnicos e especializados sobre assuntos específicos que lhe sejam solicitados pelas unidades orgânicas da empresa;



RADIOTELEVISÃO CABO-VERDIANA, S.A.

- i) Elaborar, analisar e/ou rever contratos em que a RTC figure como parte interessada
- j) Proceder à instrução de processos de contraordenação, inquéritos, disciplinares;
- k) Assegurar as demais tarefas, inerentes à sua função, que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

4. Requisitos

- a) Licenciatura em Direito,
- b) Bons conhecimentos em Direito Administrativo (em especial a área de regulação pública), e outras áreas afins;
- c) Possuir bons conhecimentos em Direito de Comunicação
- d) Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutoramento **constituem fatores preferenciais**
- e) Dominar a legislação Laboral Cabo-verdiana vigente;
- f) Dominar as ferramentas de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint);
- g) Possuir elevado nível de fluência em português (oral e escrito);
- h) Ter bons conhecimentos de inglês e francês;
- i) Possuir, pelo menos 5 (anos) anos de experiência profissional comprovada como jurista;
- j) Ter disponibilidade imediata para desempenhar a função;
- k) Estar inscrito na ordem dos advogados de Cabo Verde.

5. Competências chave

- a) Análise crítica, perfil analítico, prático e estruturado;
- b) Orientação para resultados;
- c) Sentido de responsabilidade, ética profissional e rigor na execução das tarefas;
- d) Capacidade de autonomia, de iniciativa e forte orientação para concretização dos objectivos;
- e) Facilidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, de trabalho em equipa e de cooperação;
- f) Integridade e confidencialidade;
- g) Elevadas competências de negociação e gestão de conflitos;

6. Documentação exigida

- a) Carta de Motivação
- b) Curriculum Vitae detalhado e actualizado;
- c) Documentos comprovativos de habilitações literárias e experiências profissionais;
- d) Certificado de equivalência (quando aplicável);
- e) Cópia do Bilhete de Identidade actualizado;
- f) Registo criminal actualizado;
- g) Cadastro policial actualizado;
- h) Outros que entender necessário.



RADIOTELEVISÃO CABO-VERDIANA, S.A.

7. Modo de apresentação das propostas:

As candidaturas devem ser entregues em envelope fechado, até ao próximo dia **04 de Setembro de 2020**, podendo ser submetidas directamente ao Departamento dos Recursos Humanos da RTC, sito na Rua 13 de Janeiro, CP nº1-A, ASA, Cidade da Praia, entre as 8:00h e as 16:00h, durante os dias úteis, ou através de e-mail, concursos@rtc.cv, ou ainda por correio para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado.

8. Critérios de Selecção

- a) Análise curricular e documental;
- b) Teste de conhecimento;
- c) Teste de níveis de inglês e francês
- d) Entrevista Psicológica Comportamental.

Informa-se que todas as fases de selecção acima enunciadas são eliminatórias.

9. Admissão dos concorrentes:

São excluídas as candidaturas:

- a) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado;
- b) Que não apresentem todos os documentos exigidos; e
- c) Que não correspondam ao perfil solicitado.

10. Local do processo de selecção:

As entrevistas e os testes serão realizados no edifício da RCV, na Sede da RTC na Cidade da Praia.

11. Forma de comunicação

Todas as fases do processo serão comunicadas, atempadamente, aos candidatos através do endereço de e-mail disponibilizado no processo de candidatura.

12. Compromisso de confidencialidade

Os intervenientes neste processo de selecção ficam obrigados ao sigilo relativamente à comunicação a terceiros do nome e do número de candidatos, bem como dos resultados obtidos no processo de selecção.

13. Outros

A RTC reserva-se o direito de não seleccionar qualquer candidato caso não sejam satisfeitas as condições requeridas.

Praia, 25 de Agosto de 2020.