



1. PERFIL E REQUISITOS GERAIS

- Excelente conhecimento das línguas Portuguesa e Inglesa (escrita e diálogo)
- Capacidade comunicação assertiva
- Capacidade de trabalhar sob pressão e resolver problemas rápida e eficazmente
- Boa apresentação pessoal
- Capacidade e gosto pelo trabalho em equipa
- Carta de condução
- Profissionalismo e dinamismo
- Proatividade
- Sentido de responsabilidade e empenho
- Atenção para o detalhe
- Simpatia no atendimento de clientes
- Pontualidade e assiduidade

2. PERFIL E REQUISITOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

- Conhecimentos de peças e acessórios [náuticos]
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, em especial Microsoft Office Excel
- Excelente capacidade de arrumação e organização
- Gosto e facilidade no atendimento ao público
- Gosto por um ritmo de trabalho acelerado
- Disponibilidade para fazer horas extras e trabalhar ao fim-de-semana e feriado
- Capacidade de respeitar altos padrões no atendimento ao cliente e serviço ao departamento técnico
- Capacidade de trabalhar com diversas marcas e fornecedores, bem como assimilares os procedimentos de trabalho de cada uma delas
- Vontade de aprender e desenvolver os conhecimentos na área náutica
- Capacidade de comunicação, planeamento e organização
- Capacidade de gestão de processos de forma produtiva
- Capacidade de gestão de equipa
- Capacidade de gestão de stocks
- Capacidade de gestão de loja

3. EXPERIÊNCIA ANTERIOR EXIGIDA

O candidato deverá ter experiência anterior em peças (auto, moto ou náuticas) ou em gestão de loja.

4. FUNÇÕES A DESEMPENHAR

- Gestão da divisão de peças e loja de acessórios



- Gestão do inventário e stock da divisão de peças, loja de acessórios e consumíveis de oficina
- Controlo, encomenda e reposição de peças e acessórios para armazém e loja, bem como, organização de loja e apresentação dos lineares conforme famílias definidas
- Preparação e fornecimento de peças ao departamento técnico e à divisão de vendas de barcos
- Gestão de contas de clientes de peças e acessórios
- Gestão de fornecedores de peças e acessórios, incluindo mas não limitado à gestão da relação com os fornecedores, angariação de novos fornecedores, negociação de pagamentos e margens e contas correntes.
- Gestão da faturação entre as empresas do Grupo de forma eficaz
- Gestão e controlo das obras de manutenção
- Controlo dos prazos de entrega de encomendas pendentes e feedback aos envolvidos
- Colaboração com o departamento de marketing na criação de campanhas de peças e acessórios no sentido de angariação de mais clientes e manutenção dos existentes
- Criação e gestão de loja de peças e acessórios online
- Gestão de devoluções e garantias
- Compras e lançamento de faturas de compra de peças e acessórios
- Criação e atualização de procedimentos, no sentido de facilitar os processos que envolvam a divisão de peças
- Gestão e priorização de contactos
- Acompanhamento cuidado dos processos de vendas de barcos, motores e motos de água, na preparação de todas as peças necessárias

- **Gestão da equipa comercial afeta à divisão de peças e acessórios e apoio à equipa em:**
- Recebimento e atendimento clientes e venda ao público de peças e acessórios náuticos
- Atendimento telefónico e e-mail
- Identificação e encomendas de peças e acessórios
- Receção, confirmação e organização de encomendas
- Arrumação de loja de acessórios e secção de peças
- Faturação de peças e acessórios ou lançamento em obras de reparação
- Fornecimento de peças ao departamento técnico
- Orçamentos de peças
- Orçamentos Departamento Técnico
- Caixa
- Outras funções relacionadas com o fornecimento de peças e consumíveis a mecânicos e clientes
- Contagens de inventário

5. FORMAÇÃO ACADÉMICA



Habilitações ao nível do ensino superior (preferencial).

6. CONDIÇÕES

- Período do contrato: 1 ano com possibilidade de prorrogação conforme o desempenho.
- Condições do contrato: Contrato a termo com cláusula de confidencialidade e não concorrência - mais informações em entrevista.
- Período de experiência: 1 mês.
- Local de Trabalho: Complexo Estaleiros Navais Parchal Lagoa e outros.
- Estadia: Se necessário indicar na candidatura. Mais informações em entrevista.
- Horário de trabalho: De segunda a sexta-feira das 9h00 às 18h00 com intervalo de almoço de 1,5h - a empresa tem refeitório para o almoço; Sábado - das 9h00 às 13h00. Sujeito a alterações.

Cada colaborador tem direito a tirar meio dia de folga, sendo que colaboradores da mesma secção não poderão marcar em simultâneo e todos deverão marcar com a antecedência possível (de preferência mínimo de 8 dias).

- Outras informações:

- Às segundas-feiras e quintas-feiras a empresa solícita aos colaboradores que cheguem às 8h45 à sede para reunião matinal;

- O Grupo Angel Pilot informa o candidato de que o período de férias definido no contrato é de Outubro a Fevereiro;

- É imperativo o cumprimento dos horários de entrada, sendo que ao horário de entrada, o colaborador deverá estar já no seu posto a exercer as suas funções;

- É expressamente proibido fumar e falar ao telemóvel fora e dentro das instalações, bem como em todos os meios pertencentes à mesma;

- Remuneração: Mais informações em entrevista.