



Francisco Ramos

Data de nascimento: 28 de outubro de 1982

FORMAÇÃO ACADÉMICA

Mestrado Executivo em Controlo de Gestão e Performance

INDEG-IUL ISCTE *Executive Education*

2015

Licenciatura em Gestão

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa - ISCAL IPL

2014

Licenciatura em Filosofia e Desenvolvimento da Empresa

Universidade Católica Portuguesa

2008

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Responsável de Recursos Humanos

SULDOURO, EGF | Grupo MOTA-ENGIL

Abr 2023 – Mar 2026

Coordenador de Recursos Humanos

MOTA-ENGILATIV

Jun 2019 – Mar 2023

Técnico de Recursos Humanos Corporativo

EGF- Environment Global Facilities, MOTA-ENGIL

Jun 2016 – Mai 2019

Chefe do Gabinete de Gestão Académica (interino)

Academia da Força Aérea Portuguesa

Set 2013 – Mar 2016

Oficial Adjunto da Chefia do Planeamento e Controlo

DINST - Estado Maior da Força Aérea Portuguesa

Mar 2010 – Set 2013

COMPETÊNCIAS

Forte competência em gestão de Recursos Humanos, motivação, comunicação, liderança de equipas, gestão da mudança, inovação e orientação estratégica, aliada à sensibilidade social e à orientação para o cidadão e serviço de interesse público. Experiência em modelos de reporte estratégico e controlo de gestão através de sistemas integrados (ERP/SAP/Success Factors, R3 e CRM), aliando o rigor do compliance regulatório do setor do Ambiente a uma visão avançada de análise de dados para o suporte de decisão. Foco de atuação na eficiência operacional e na gestão criteriosa de planos de investimento em infraestruturas críticas.

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Formação diversificada nas áreas da economia e gestão empresarial, dos recursos humanos e melhoria organizacional, incluindo:

- Atualização das Normas ISO 9001, 14001 e 45000;
- Programas executivos (A2E **McKinsey Academy**, Sustentabilidade BCSD Portugal);
- Especialização em Gestão Financeira e Contabilística nos Serviços Públicos, INA;
- **Balanced Scorecard** (BSC Avançado);
- Gestão de Projetos (certificação IPMA);
- Formação militar e técnica na área de gestão, administrativa e de pessoas;
- Folha de cálculo – funcionalidades avançadas;
- Espírito e trabalho em Equipa;
- Certificado de Competências Pedagógicas e de e-formadores;
- Inglês avançado (nível B2) + **Business** (nível B2).