



OFERTA DE EMPREGO

Área Administrativa/Financeira

A Federação Académica do Desporto Universitário (FADU), pretende recrutar para a função de **Técnico/a Administrativo/Financeiro (m/f)**.

Local	Aveiro - Casa do Estudante-Atleta (Delegação FADU)
Entrada	Imediata
Tipo	Full-Time
Duração	Termo certo 12 meses

Descrição principal da função

- Apoio à organização e gestão técnico-administrativa dos serviços da FADU e nas áreas da contabilidade e institucional.
- Contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados, funcionamento e organização interna.

Responsabilidades, tarefas e objetivos

- Apoio administrativo e de secretariado às estruturas orgânicas e de suporte à organização.
- Organização, implementação e controlo de processos e procedimentos administrativos-financeiros.
- Garantir a gestão corrente a nível documental (arquivo e expediente), do atendimento, dos contactos e serviços externos, da aquisição de bens e serviços e de apoio logístico às diversas áreas e atividades da federação.
- Auxiliar nas tarefas técnico-administrativas de contabilidade e de gestão de processos diários, na organização, classificação e registo de documentação contabilística, comercial e fiscal.
- Auxiliar na preparação e elaboração de instrumentos de gestão, planeamento e reporte financeiro periódico e anual.

Perfil do/a candidato/a

Qualificações e experiência

- Formação Superior (grau de licenciatura ou superior) preferencialmente numa das seguintes áreas: administrativa/secretariado; gestão; contabilidade/financeira.
- Valoriza-se experiência nas áreas administrativa e de contabilidade.

Outros conhecimentos e competências técnico-sociais

- Conhecimentos informáticos, nomeadamente em ferramentas no ambiente Office (word, excel avançado, powerpoint e outlook), privilegiando-se ainda em programas de gestão documental e de contabilidade (e.g. Primavera®).
- Domínio da língua portuguesa e do novo acordo ortográfico e da língua inglesa.
- Capacidade de aprendizagem e evolução técnica em contexto de trabalho.
- Rigor, organização, metódico/a e proficiente na execução das tarefas, valorizando ainda a proatividade.



- Pontualidade, postura, apresentação e capacidade de escrita e oralidade.
- Capacidade de trabalhar em equipa/ambientes multidisciplinares e intergeracional.
- Flexibilidade para deslocações e horários e capacidade de organização em ambientes com prazos apertados.
- Interesse e gosto pelo Desporto.
- Carta de condução - categoria B (*informação exigida*).

Condições

Remuneração

- Vencimento mensal líquido de 1056,00 € (técnico superior qualificado - nível 1).
- Acresce subsídio de refeição praticado.

Local e horário de trabalho

- Aveiro - Casa do Estudante-Atleta (Delegação FADU).
- 40 horas semanais (horário a definir).

Vínculo

- Contrato de trabalho a termo certo, vigente para o período de 12 meses
- Disponibilidade imediata

Candidatura

Etapas

1ª etapa: Pré-seleção dos candidatos, após análise da candidatura e curricular submetida.

2ª etapa: Entrevista com os candidatos selecionados e seleção de acordo com a análise da documentação submetida e com base na entrevista realizada.

Candidatura

Preencher formulário de candidatura no portal FADU - portalfadu.pt (recrutamento) e anexar a seguinte documentação, obrigatória:

- Foto
- CV atualizado

Prazo de candidatura

Até 31 de outubro de 2021

Contactos

Email - rh@fadu.pt