



## OFERTA DE ESTÁGIO

### 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	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 Bruto: Bolsa de Estágio Ativar.PT do IEFP de 1,8 vezes (864,77€) o valor correspondente ao IAS (480,43€ IAS 2023: Portaria n.º 298/2022 de 16 dezembro) para o estagiário com qualificação de nível 6 do QNQ (Licenciatura) ou 2,1 vezes o valor correspondente ao IAS (1.008,90€) para o estagiário com qualificação de nível 7 do QNQ (Mestrado)
- Acresce subsídio de refeição praticado para a generalidade dos trabalhadores 8,32€/dia em cartão de refeição.

### Local e horário de trabalho

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

### Vínculo

- Estágio Ativar.PT do IEFP, 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

As candidaturas deverão ser submetidas, para o e-mail [rh@fadu.pt](mailto:rh@fadu.pt).

Todas as comunicações serão efetuadas eletronicamente, pelo que, no currículo os candidatos deverão dispor de endereço eletrónico atualizado.

Os documentos exigidos na candidatura são:

- Carta de motivação;
- Cartão de cidadão (fotocópia);
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum vitae detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e profissionais, as funções desempenhadas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional complementar, fazendo menção das ações de formação realizadas, datas, duração e entidade promotora.

É obrigatório fazer prova da informação supra solicitada, através da anexação dos respetivos comprovativos



**fadu**  
portugal  
university sports

federalação académica do desporto universitário, upd  
fadu portugal - university sports federation

da habilitação, formação e experiência profissional, sob pena de não serem considerados os dados contidos no currículo.

- Outra documentação considerada relevante para a candidatura.
- Indicação do endereço de e-mail para notificações;

[Prazo de candidatura](#)

Até 26 de junho de 2023

[Contactos](#)

---

[Email – rh@fadu.pt](mailto:rh@fadu.pt)