



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 intergeraciona;
- 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-Atleta (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

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 março de 2023

Contactos

Email – rh@fadu.pt