

Controller Financeiro de Projetos

Termos de Referência

A Organização:

Fundada em 23 de Fevereiro de 1988, em Portugal, a **Oikos – Cooperação e Desenvolvimento** é uma associação sem fins lucrativos, reconhecida internacionalmente como Organização Não Governamental para o Desenvolvimento portuguesa, voltada para o Mundo. Por isso, trabalhamos com as comunidades de regiões e países mais pobres, independentemente da sua localização geográfica. Acreditamos, acima de tudo, num mundo sem pobreza e injustiça onde o desenvolvimento humano seja equitativo e sustentável à escala local e global.

Com a atividade realizada ao longo de mais de 30 anos, com os diferentes atores sociais, partilhamos esforços e responsabilidades e facilitamos soluções para garantir que todas as pessoas usufruam do direito a uma vida digna.

Desde a intervenção de Emergência e o apoio ao Desenvolvimento, até à Educação, Mobilização Social e Influência Pública, o trabalho da Oikos estende-se atualmente, além de Portugal, por Colômbia, Cuba, El Salvador, Honduras, Moçambique, Nicarágua, Peru e São Tomé e Príncipe.

A Oikos está estruturada em 3 Departamentos: Desenvolvimento (DD), Operações e Projetos (DOP) e Administrativo e Financeiro (DAF), cujos Diretores integram a Direção Executiva, presidida pelo Diretor Executivo.

São atribuições prioritárias do DAF:

- a melhoria dos processos de reporte da execução dos projetos aos financiadores;
- o controle dos financiamentos contratados e da tesouraria dos projetos;
- a integração contabilística e financeira das despesas dos projectos executados e movimentos das Representações externas, na Sede;
- o acompanhamento da gestão operacional das Representações externas;
- o controle de custos de estrutura e funcionamento da Organização

No quadro da estrutura departamental da Organização, a função de *Controller* está integrada no DAF e em interligação funcional com o DOP.

PERFIL DE POSTO

Título do posto: Controller

Reporta a: Diretor Administrativo e Financeiro

Resumo da descrição de posto:

- Contribuir para o cumprimento dos objetivos de gestão estratégica e operacional da Organização;
- Apoiar as restantes Áreas Operacionais na gestão dos projectos e serviços a seu cargo;
- Participar na execução e controlo dos procedimentos administrativos e financeiros, garantindo a sua conformidade, rigor e transparência;
- Acompanhar a gestão financeira e controlo dos projetos da Organização, em todas as suas envolventes.

O **Controller** reporta ao Diretor do DAF, e em interligação funcional com o Diretor do DOP, é avaliado por ambos.

País : Portugal

Base: Linda-a-Pastora

Posto novo: Não

Hand-over previsto: Sim

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Preparação e Acompanhamento da Contabilidade

- Colaboração no desenvolvimento e implementação do manual de procedimentos administrativos e financeiros;
- Organização dos dossiers financeiros dos projetos para correta contabilização dos documentos e posterior auditoria externa independente.

Gestão Financeira e de Tesouraria

- Apoio à Direção do DAF no planeamento e controlo da execução do orçamento da Oikos;
- Apoio à Direção do DAF na elaboração e controle de orçamentos mensais de tesouraria.

Gestão das Representações Externas

- Comunicação permanente com os escritórios das Representações em países estrangeiros;
- Apoio no planeamento e controlo da execução orçamental das Representações;
- Verificação da documentação recebida das Representações, para efeitos de controle de projetos e integração contabilística na Sede;
- Atualização permanente do arquivo administrativo e financeiro das Representações e projetos, à sua responsabilidade.

Gestão de Projetos

- Abertura, acompanhamento das alterações efectuadas e encerramento dos projetos;
- Seguimento e controle permanentes dos projetos em curso e/ou executados nas

Representações, incluindo os fundos provenientes de co-financiamentos locais;

- Classificação de documentos a imputar a projetos;
- Cumprimento das exigências administrativas e financeiras internas e dos financiadores institucionais;
- Supervisão dos dossiers administrativos e sua integração nos relatórios técnicos;
- Supervisão e elaboração dos relatórios financeiros para apresentação aos financiadores, segundo os respetivos regulamentos.

Controlo e Auditoria

- Verificação das contas apresentadas pelas Representações, em conformidade com os procedimentos e normas contratuais aplicáveis a cada projeto;
- Acompanhamento das auditorias (externas ou internas), a realizar conforme as normas de cada financiador.

QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Mestrado em Contabilidade, Auditoria ou Gestão;
- Domínio do Inglês e, preferencialmente, Castelhana;
- Preferência por candidatos com experiência anterior, em particular no Sector Não Lucrativo e na gestão de projectos;
- Bons conhecimentos informáticos, na ótica do utilizador (MS Office);
- Bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipa, com todas as áreas e culturas;
- Sentido de responsabilidade e boa capacidade de organização;
- Elegibilidade para Estágio Profissional (IEFP);
- Disponibilidade imediata.

OFERTA

- Recrutamento através de Estágio profissional e atribuição de remuneração, de acordo com as regras do IEFP - <https://www.iefp.pt/estagios>;
- Participação numa equipa de trabalho motivada e de sucesso;
- Forte possibilidade de integração na Organização no final do Estágio profissional

Processo de seleção:

As candidaturas deverão ser enviadas para o endereço vitor.rosa@oikos.pt, acompanhadas por **Curriculum Vitae atualizado** e **Carta de Motivação**.

Apenas os candidatos selecionados para entrevista serão contactados.

Linda-a-Pastora, 30/10/2020