➢ Código de Oferta: OE202611/0034

Assistente Técnico para o Departamento Financeiro, inserido na Direção de Gestão e Organização de Recursos, em regime de mobilidade interna na carreira/categoria

Local de Trabalho: Lisboa
N. º de Postos de Trabalho: 1

Descrição de funções:

- Emissão de faturas e outros documentos de receita;
- Tratamento de faturas e outros documentos de despesa;
- Registo contabilístico;
- Reconciliação bancária;
- Conferência de contas e saldos de contas;
- Apoio na circularização de contas;
- Participar noutras atividades na esfera de competências do Departamento.

É requisito de admissão o candidato ser detentor de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

Habilitação Literária: 12º ano.

Receção de Candidaturas: até 31/12/2026

Outros Requisitos:

- Experiência profissional no exercício de funções similares;
- Capacidade de organização e planeamento;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Orientação para resultados;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Candidatura:
Instruções para Candidatura:
As candidaturas devem ser submetidas exclusivamente por via eletrónica para o e-mail recrutamento@iapmei.pt.

Devem ser acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- Currículo profissional detalhado;
- Documento comprovativo do vínculo de emprego público detido, com data inferior a 6 meses;
- Documento comprovativo da remuneração auferida;
- Certificado de habilitações académicas.

Importante: No campo "Assunto" do e-mail, deve indicar o código da oferta BEP.

Processo de Seleção:
A seleção dos candidatos será feita com base na análise curricular. Poderá ser complementada com uma entrevista profissional de seleção, caso as candidaturas demonstrem interesse adequado ao posto de trabalho.

Nota importante:
Não serão consideradas candidaturas que pretendam, no seu objeto, mobilidade intercarreiras.