



EDITAL DE SELEÇÃO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

A Abong – Associação Brasileira de Organizações Não Governamentais – www.abong.org.br - está selecionando candidata(o) para compor seu quadro de **Analista Administrativo Financeiro** em período integral – 40hs - com contrato regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Endereço para envio dos currículos: selecao@abong.org.br

Colocar no assunto “ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO”

Prazo: 07 de Outubro de 2018.

Área de Atuação

A Abong é uma associação de organizações da sociedade civil que atuam na defesa de direitos e dos bens comuns, em âmbito nacional tendo incidência nas temáticas da defesa da democracia, de um outro modelo de desenvolvimento que seja economicamente viável, socialmente justo e ambiente sustentável e na promoção de um ambiente favorável para a atuação autônoma das organizações da sociedade civil organizada. A pessoa contratada deverá desenvolver suas atividades no Escritório Nacional da Abong que fica na cidade de São Paulo.

Atribuições do Cargo

Responsável pela área administrativa financeira da Abong, no que tange os processos de contas a pagar; contas a receber; conciliações e controle bancário; RH e folha de pagamento; processos administrativos e financeiros dos projetos; contabilidade; planejamento e monitoramento; governança:

- ✓ Atuar em conjunto com a Diretoria Executiva e coordenação geral na implementação da gestão

administrativo-financeira da Abong;

- ✓ Controle de obrigações financeiras, contábeis, trabalhistas e de auditoria;
- ✓ Controle de fluxo de caixa;
- ✓ Conciliação bancária;
- ✓ Lançamentos contábeis;
- ✓ Controle e fechamento de Câmbio e análise de pagamentos;
- ✓ Controle dos gastos de projetos e prestações de contas;
- ✓ Elaboração e monitoramento do planejamento orçamentário;
- ✓ Análise de gastos Real Vs Orçado;
- ✓ Análise propositiva e apresentação de resultados financeiros da organização;
- ✓ Supervisão administrativa do escritório (manutenção, contato com prestadores de serviços, etc.);
- ✓ Processo de cobrança e recebimento de anuidade;
- ✓ Elaboração de orçamento de projetos
- ✓ Participar do processo de planejamento e avaliação da Abong.
- ✓ Contribuir no processo de captação de recursos junto a agências de cooperação internacional, instituições públicas e fundações privadas;
- ✓ Gerenciamento e execução financeira de projetos;
- ✓ Coordenação, gestão e administração dos aspectos institucionais relevantes para a consecução dos resultados previstos no seu plano de trabalho sob sua responsabilidade;

Requisitos Necessários para o cargo

- ✓ Formação em nível superior, com preferência para as áreas das ciências contábeis, administração, economia;
- ✓ Conhecimentos Avançados em Excel e Power Point;
- ✓ Mínimo de 3 anos de experiência em rotinas administrativas, financeira, contábeis e de pessoal, (fluxo de caixa, contas a pagar e receber, orçamento, conciliação bancária, folha de pagamento etc)
- ✓ Ter experiência comprovada no trabalho direto com organizações da sociedade civil, em especial com organizações de movimentos de mulheres, negras e negros, indígenas e juventudes;
- ✓ Ter conhecimento sobre os procedimentos financeiros de contratos com a cooperação internacional, parcerias com a Administração Pública no Brasil e com fundos de financiamento privados;
- ✓ Ter experiência em gestão administrativa e financeira na elaboração, execução, prestação de contas e auditoria de projetos nacionais e internacionais;
- ✓ Recomendável conhecimento intermediário de língua inglesa e/ou espanhola;
- ✓ Ter disposição para trabalho em equipe e para dinâmicas de gestão compartilhada de processos e projetos;

- ✓ Autogerenciamento, forte capacidade de organização e de gerir múltiplos processos, administrar o tempo, definir prioridades e foco;

Processo Seletivo

Envio e análise de currículos;

Entrevista das/os candidatas [os] selecionados;

Contratação imediata

Calendário

De 28/09/2018 a 07/10/2018 – Recebimento de Currículos

De 08/10/2018 a 15/10/2018 – Análise de Currículos;

De 11/10/2018 a 20/10/2018 – Entrevistas

Até 26/10/2018 – Divulgação do Resultado

01/11/2018 – Início da Contratação

Contratação

Salário Base: R\$ 4.399,71

Carga Horária: 40 horas semanais

Vale Refeição/Alimentação: R\$ 19,10 por dia útil

Vale Transporte: Por solicitação da pessoa nos termos da Convenção Coletiva