

Termos de Referência

Assistente de Finanças

Contextualização

São Tomé e Príncipe é um país mundialmente reconhecido pela abundância e diversidade de fauna e flora que inclui um alto nível de endemismo.

Com o principal objetivo de conservar essa riqueza natural, a BirdLife International, uma ONG ambiental com mais de 115 parceiros espalhados por todos os continentes, vem implementando há mais de 10 anos, atividades com impacto na preservação da natureza de São Tomé e Príncipe.

Responsabilidades

Procuramos uma pessoa altamente motivada, qualificada e experiente para executar uma série de tarefas de escritório, contabilidade e escrituração, apoiando as funções financeiras do escritório da BirdLife International em São Tomé e Príncipe, de modo a cumprir as suas políticas e procedimentos, bem como a conformidade com os doadores, em particular:

1. Apoiar a gestão financeira e a elaboração de relatórios
 - Receber, acompanhar e classificar todos os pedidos de pagamento, confirmando que foram devidamente aprovados para processamento.
 - Introduzir no ERP todas as facturas de fornecedores aprovadas para pagamento, respeitando a separação de funções.
 - Processar e apresentar atempadamente as deduções fiscais legais junto das autoridades competentes.
 - Gestão e reconciliação de fundos de caixa no sistema ERP
 - Preparação de folhas de pagamento e cheques e garantia de que os pagamentos são efectuados atempadamente.
 - Apoiar os processos de requisição e liquidação dos fundos para adiantamentos do pessoal.
 - Ajudar na preparação e lançamento de diários no sistema.
 - Partilhar com a cadeia de abastecimento os avisos de remessa relativos a todos os pagamentos de fornecedores processados.
 - Desempenhar funções bancárias, tais como o depósito de dinheiro.
 - Assegurar que todos os documentos financeiros são corretamente arquivados para facilitar a sua recuperação.
 - Apoiar as auditorias na recolha de amostras de documentos
 - Lançar a transação mensal interprofissional
 - Quaisquer outras funções atribuídas pelo diretor financeiro

Competências, experiência e qualificações necessárias:

- Licenciatura em Contabilidade / Finanças é indispensável;
- Boas capacidades de organização e planeamento ;
- Experiência avançada com folhas de cálculo Excel;
- Bom conhecimento da fiscalidade local em São Tomé;

- Experiência comprovada com pelo menos 2 anos de experiência de trabalho num gabinete financeiro numa ONG ou no sector comercial
- É essencial ter elevada motivação, desejo de realização, atenção aos pormenores, excelentes capacidades de organização e capacidade de trabalhar com prazos apertados e de acordo com padrões elevados. Espírito de equipa, capaz de motivar tanto os outros como a si próprio;
- Excelentes capacidades de comunicação escrita e oral são indispensáveis, assim como capacidade de trabalhar com pessoas com vários níveis de competência;
- Grande capacidade de analisar problemas ;
- É indispensável ter flexibilidade e capacidade de trabalhar de forma autónoma;
- Conhecimentos avançados de informática em todas as aplicações de do Microsoft Office, nomeadamente MS Excel;
- É indispensável a fluência oral e escrita em inglês e português. Conhecimentos de francês serão uma vantagem adicional.

A BirdLife valoriza uma força de trabalho diversificada e aceita candidaturas de todos os sectores da comunidade. Saiba mais sobre a nossa declaração de diversidade.

Estamos empenhados em construir e manter uma cultura inclusiva e de apoio, um lugar onde todos podemos ser nós próprios e ter sucesso com base no mérito. O nosso objetivo é promover um ambiente mais inclusivo, que atraia todos os candidatos e assinala o nosso empenho em celebrar e promover a diversidade.

Consideraremos a possibilidade de efectuar adaptações razoáveis adequadas aos candidatos que possam ser portadores de deficiência.

Na maioria das funções, podemos oferecer um modelo híbrido de trabalho no local e a partir de casa/à distância, o que ajuda a garantir um equilíbrio flexível entre a vida profissional e a vida pessoal

Localização: a posição será baseada em São Tomé e Príncipe.

Prazo de candidatura: 29 de Novembro de 2023

Informações gerais:

- Duração do cargo: 2 anos
- Horário de trabalho: A tempo inteiro - 5 dias por semana ou 40 horas por semana
- Data prevista para o início do trabalho: 3 de Janeiro de 2024.

Candidatura: As candidaturas, incluindo uma carta de apresentação que resuma a aptidão do candidato para o cargo, um CV detalhado e os nomes e endereços de contacto de três pessoas de referência conhecidas do candidato a título profissional, devem ser enviadas por correio eletrónico antes da data-limite de 29 de Novembro de 2023 para: saotomeprincipe@birdlife.org

Entrevistas: Apenas os candidatos pré-seleccionados serão contactados.