

CONCURSO PARA POSTO DE TRABALHO

A Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) é um Organismo Internacional criado ao abrigo do acordo de Santa Cruz de la Sierra (Bolívia) de 18 de maio de 2004. De acordo com os seus estatutos de criação, "é o órgão permanente de apoio institucional, técnico e administrativo da Conferência Ibero-Americana", cujas funções essenciais são as de executar os mandatos que recebe das Cúpulas e Reuniões Ibero-Americanas, apoiar a Secretaria Pro-Tempore na preparação das cúpulas e outras reuniões da Conferência Ibero-Americana, reforçar a cooperação ibero-americana e contribuir para a projeção internacional da Comunidade Ibero-Americana.

Trabalha com os 22 países ibero-americanos para reforçar a comunidade ibero-americana, promovendo a cooperação em educação, coesão social, inovação e cultura nos 22 países de língua espanhola e portuguesa da América Latina e da Península Ibérica.

CÓDIGO: MA-014-2023

UNIDADE: Direção de Administração e Recursos Humanos

POSTO DE TRABALHO: Administrativo/a contabilista

TIPO DE POSTO DE TRABALHO: Funcionário/a do quadro. Nível A-1

Nº DE VAGAS A CONCURSO: 1

FUNÇÕES:

Exercer, sob a supervisão do/a Responsável de Administração Financeira e Contabilidade, na Direção da Administração e Recursos Humanos, as funções atribuídas ao cargo de administrativo/a contabilista.

Sem caráter exaustivo, essas funções incluem:

- ✓ Rececionar e registar as faturas recebidas dos fornecedores e verificar o seu estado.
- ✓ Registar na contabilidade todas as operações económicas e financeiras do organismo.
- ✓ Preparar, realizar e acompanhar os pagamentos aos fornecedores, os custos do pessoal e os salários dos empregados.
- ✓ Supervisionar o estado das contas bancárias.
- ✓ Organizar e arquivar em pastas toda a documentação contabilística.
- ✓ Controlar a caixa de despesas menores.

REQUISITOS:

- ✓ O/a candidato/a deve ser nacional de um dos 22 países membros¹ da Conferência Ibero-Americana, de acordo com as disposições do artigo 7.1.a) do Regulamento do Pessoal da SEGIB.
- ✓ Formação profissional em Finanças, Administração e/ou Contabilidade.
- ✓ Conhecimentos e utilização comprovada de sistemas informáticos de contabilidade e gestão.
- ✓ Conhecimentos de Excel.
- ✓ Experiência comprovada de, pelo menos, cinco anos de trabalho na área da contabilidade.
- ✓ Domínio das línguas espanhola e/ou portuguesa.

¹ Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, R. Dominicana, Uruguai e Venezuela.

MÉRITOS E COMPETÊNCIAS:

- ✓ Motivação para se envolver e integrar num projeto, bem como capacidade para transmitir confiança.
- ✓ Capacidade para trabalhar em equipa.
- ✓ Ser uma pessoa organizada, disciplinada e metódica.
- ✓ Ter capacidade para gerir o tempo de forma eficiente.
- ✓ Dar uma grande atenção aos pormenores.
- ✓ Ter excelentes capacidades de comunicação oral e escrita.
- ✓ Conhecimentos básicos de fiscalidade.
- ✓ Trabalhar com Contaplus.
- ✓ Bom nível de português.

Nos termos do artigo 7.1.b) do Regulamento do Pessoal da SEGIB, a seleção será feita em função da sua capacidade, idoneidade e perfil profissional, assegurando também uma representação geográfica equitativa, o equilíbrio da língua e a perspetiva de género.

INCORPORAÇÃO:

A data de incorporação está prevista para janeiro de 2024.

SALÁRIO:

O salário corresponde à escala administrativa, nível A-1, da estrutura de classificação dos postos dos funcionários internacionais da SEGIB. Durante as entrevistas proporcionar-se-á mais informação a este respeito.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionário internacional do quadro orgânico do organismo, com um período probatório de seis meses.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Madrid (Espanha), na sede da SEGIB.

PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

As candidaturas devem ser recebidas por correio eletrónico até às **13:00 horas**, hora local de Espanha, do dia **7 de janeiro de 2024**.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

Todas as candidaturas devem ser apresentadas por correio eletrónico através do endereço rrhh@segib.org e incluir:

- ✓ **Carta** dirigida à Secretaria-Geral Ibero-Americana (Paseo de Recoletos nº 8 – 28001 Madrid) declarando o interesse e as razões que motivam a apresentação da candidatura ao posto a que se propõe.
- ✓ **Curriculum Vitae** do/a candidato/a.
- ✓ **Formulário de candidatura** ([download](#)) devidamente preenchido.
- ✓ **Documentos** que, se necessário, comprovem os requisitos exigidos e os alegados méritos.



- ✓ O **assunto** do correio eletrónico deve necessariamente incluir o código do posto de trabalho ao qual se candidata (**MA-014-2023**), de acordo com o concurso.

CONTACTO:

A SEGIB entrará em contacto com o/a candidato/a pré-seleccionado/a para a realização de entrevistas e com o/a candidato/a seleccionado/a logo que o concurso estiver decidido.

Para os/as candidatos/as não contactados/as, o processo será dado como terminado no prazo de um mês a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, sem necessidade de qualquer comunicação individualizada para esse efeito.

Madrid, 18 de dezembro de 2023