



ANÚNCIO DE CONCURSO

Técnico/a de Contabilidade

O Secretariado Executivo da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (SECPLP) pretende contratar um/a Técnico/a de Contabilidade para exercer funções nas instalações da sua Sede, em Lisboa. Sob supervisão do Diretor de Administração e Finanças e em articulação com as demais direções e serviços que integram a instituição, o/a Técnico/a de Contabilidade terá uma responsabilidade geral sobre todos os assuntos de contabilidade e de obrigações fiscais, assim como dos procedimentos de *procurement*.

Requisitos obrigatórios

Para que as suas candidaturas sejam consideradas válidas em sede de avaliação curricular, os/as candidatos/as devem cumprir os seguintes requisitos obrigatórios:

- Ser titular de uma Licenciatura em Contabilidade, Auditoria ou Finanças;
- Ser cidadão nacional de um dos Estados-membros da CPLP;
- Domínio, falado e escrito, da língua portuguesa;
- Nível avançado na língua inglesa ou francesa, quer falado quer escrito;
- Inscrito na ordem, associação ou organização dos contabilistas certificados do país onde exerce a sua atividade profissional;
- Experiência profissional mínima de 5 anos (contados após conclusão da licenciatura), em funções na área de contabilidade, dos quais 3 anos no encerramento anual de contas;
- Experiência profissional mínima de 5 anos em procedimentos de *procurement*;
- Domínio comprovado na utilização de sistemas de informação de gestão em geral e dos sistemas de gestão financeira, com destaque nas aplicações de base Oracle, SAP, Primavera, Sendys ou Accpac;
- Prática de utilização avançada das planilhas do MS Office, designadamente, Excel.

Requisitos preferenciais

Em igualdade de circunstâncias dos candidatos no processo de avaliação, serão considerados os seguintes elementos:

- Pós-graduação na área de Contabilidade, Auditoria ou Finanças;
- Experiência comprovada em contabilidade de projetos multidisciplinares;
- Experiência de trabalho em organizações internacionais intergovernamentais de cariz similar à CPLP.

Sob a supervisão e coordenação do Diretor de Administração e Finanças do Secretariado Executivo, será responsável por:

- Organização e manutenção integral dos fluxos patrimoniais e financeiros da Organização em registos apropriados e sistematizados;
- Controle e observação rigorosa dos procedimentos contabilísticos em conformidade com os regulamentos internos, a legislação fiscal e aduaneira do Estado-Sede e as boas práticas internacionais;
- Gestão dos procedimentos de compras de bens e serviços em conformidade com os regulamentos vigentes e com as boas práticas internacionais;
- Emissão atempada das demonstrações financeiras periódicas e dos relatórios de gestão;
- Acatamento permanente das recomendações de auditorias internas e externas.

Os/As interessados/as deverão consultar o site www.cplp.org onde encontrarão os Termos De Referência para o recrutamento, que incluem informação mais detalhada. Deverão enviar as suas candidaturas obrigatoriamente através de correio eletrónico, usando o seguinte endereço: curso.contabilista@cplp.org

As candidaturas devem incluir, impreterivelmente, os seguintes documentos: Declaração de autorização para tratamento de dados pessoais, seguindo minuta anexa aos Termos de Referência; Carta de Motivação: *Curriculum vitae* atualizado, que deve incluir referências e contactos; Cópias digitais de documentos de identificação pessoal; Cópias digitais de certificados de habilitações literárias e de certificações profissionais indicadas no *Curriculum Vitae*; Cópia digital de Registo Criminal atualizado.

O procedimento será promovido, numa primeira fase, com o apoio de entidade externa de recrutamento, a RANDSTAD e, na fase de seleção, será conduzido por Júri constituído por elementos do Secretariado Executivo.

O candidato selecionado será convidado a assinar um contrato sem termo e, após observar um período probatório de 90 dias, integrará no quadro permanente da Organização com a categoria de Técnico Assistente, da carreira Técnica.

Os processos de recrutamento na CPLP visam igualmente contribuir para uma representatividade equitativa das nacionalidades e a igualdade de género na organização, para o efeito:

- será atribuída pontuação adicional de 12 (doze) pontos (numa escala de 0 a 20) às candidaturas das seguintes nacionalidades: Guiné Equatorial, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste; e de 4 (quatro) pontos às candidaturas das seguintes nacionalidades: Angola e Cabo Verde;
- em caso de empate entre dois ou mais candidatos, o Júri dará preferência na ordenação final ao candidato do género em sub-representação, entre o pessoal do quadro permanente.

Serão consideradas as candidaturas que derem entrada no SECPLP até às 23H00 (horário UTC) de 25 outubro de 2024. Candidaturas recebidas após as 23H00 (UTC) do dia 25 de outubro de 2024 serão desqualificadas.

Secretariado Executivo da CPLP, Lisboa, 27 de setembro de 2024.