

TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (M/F)

- Contabilista -

1. PRINCIPAIS ATIVIDADES

- a) Assegurar que todos os documentos de suporte de contabilidade cumprem com os requisitos legalmente exigidos;
- b) Registrar atempadamente todas as operações contabilísticas no software de contabilidade Primavera ou noutro que possa ser implementado pela AAC;
- c) Efetuar conciliações bancárias mensais e averiguar os movimentos em aberto;
- d) Emitir e conferir os balancetes mensais;
- e) Efetuar a gestão de créditos e de cobranças;
- f) Preparar documentos relacionados com as obrigações fiscais a que a Agência está sujeita;
- g) Manter atualizado registo de todos os bens da AAC;
- h) Manter atualizado arquivo físico e digital dos documentos contabilísticos e financeiros;
- i) Participar na preparação do Orçamento, assegurar a sua correta execução e elaborar relatórios de execução orçamental;
- j) Elaborar as Demonstrações Financeiras em conformidade com SNCRF;
- k) Elaborar as Contas de Gerência;
- l) Auxiliar na interpretação e análise das demonstrações financeiras para avaliação da performance financeira e identificação das áreas que precisam de melhoria;
- m) Realizar outras atividades que resultem dos estatutos, regulamentos internos, instrumentos de gestão e diretivas.

2. REQUISITOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS)

- a) Licenciatura em Contabilidade, Administração, Gestão ou áreas afins;
- b) Experiência profissional mínima de cinco (5) anos de elaboração das contas com Sistema de Normalização Contabilístico e Relato Financeiro de Cabo Verde;
- c) **Inscrição como Contabilista Certificado;**
- d) Bons conhecimentos de sistemas de controlo interno;
- e) Domínio do software Primavera (módulo de contabilidade);
- f) Domínio oral e escrito da língua portuguesa;
- g) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

3. REQUISITOS PREFERENCIAIS

- a) Experiência em prestação de contas ao Tribunal de Contas;
- b) Conhecimentos da língua inglesa;
- c) Disponibilidade imediata.

4. COMPETÊNCIAS-CHAVE

- a) Capacidade de análise;
- b) Integridade e compromisso;
- c) Capacidade de trabalhar sob pressão;
- d) Sentido de responsabilidade e rigor na execução das tarefas;
- e) Orientação para resultados;
- f) Orientação para a qualidade;
- g) Capacidade de comunicação;
- h) Trabalho em equipa.

5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA EXIGIDA

- a) Carta de motivação, endereçada ao Presidente do Conselho de Administração da AAC, onde deverá constar o endereço eletrónico e o número de telefone do candidato;
- b) Formulário de candidatura (disponibilizado no site da AAC) devidamente preenchido e assinado;
- c) Curriculum vitae atualizado;
- d) Documentos comprovativos da formação e qualificação académica;
- e) Documentos comprovativos da experiência profissional;
- f) Fotocópia do documento de identificação pessoal válido;
- g) **Cópia da cédula de contabilista certificado ou do Boletim Oficial (BO);**
- h) Registo criminal atualizado*;
- i) Atestado Médico*.

*Documentos a ser entregues após publicação da lista dos candidatos admitidos e excluídos, mediante solicitação da AAC.

No decorrer do concurso, poderão ser solicitados outros documentos julgados pertinentes.

6. A SELEÇÃO COMPORTA AS SEGUINTE FASES COM CARÁTER ELIMINATÓRIO

- a) **Pré-seleção / triagem** - avaliação inicial com base nos requisitos obrigatórios;
- b) **Avaliação curricular (AC) - ponderação de 25% na classificação final.** Seguem para a fase seguinte os 30 melhores candidatos.
- c) **Avaliação psicotécnica (AT) - ponderação de 45% na classificação final.** Seguem para a fase seguinte os 20 melhores candidatos;

d) **Avaliação de conhecimentos técnicos (ET) - ponderação de 30% na classificação final.** As matérias objeto de avaliação versam sobre:

- i. Requisitos gerais e regulamentares de prestação de contas junto do Tribunal de contas;
- ii. Estrutura conceptual do sistema de normalização contabilística e relato financeiro (SNCRF);
- iii. Normas de relato financeiro.

A **classificação final** é obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 25\%AC + 45\%AP + 30\%ET$$

7. DECISÃO DE SELEÇÃO

A decisão final sobre o candidato a selecionar, após a conclusão do processo de avaliação, é tomada em sede de entrevista de gestão, conduzida pelo CA.

Ficam automaticamente qualificados para a entrevista de gestão os três candidatos melhor posicionados no processo avaliativo.

8. CONDIÇÕES CONTRATUAIS E FINANCEIRAS

- a) Contrato por tempo indeterminado com período experimental de 6 meses;
- b) Início de funções no primeiro semestre de 2025;
- c) Remuneração mensal bruta correspondente à categoria de Técnico Superior 13-A (140.326\$00, sujeitos a impostos legais), de acordo com a tabela salarial vigente na AAC;
- d) Outros benefícios existentes na instituição.

9. VALIDADE DO CONCURSO

O concurso é válido por dois anos e reger-se-á pelo *Regulamento de Concursos para Ingresso na AAC*, disponibilizado no site da AAC.

A AAC reserva-se o direito de não contratar candidatos que não reúnam as condições e o perfil requeridos.