

## Gestor de Processos (M/F) Direção de Finança

Para a equipa da Direção de Finança pretendemos admitir um Gestor de Processos, em regime de contrato de trabalho a termo incerto,

### Principais atividades:

- Assegurar a instrução, organização e validação de processos financeiros no âmbito de candidaturas a fundos comunitários;
- Preparar, submeter e acompanhar pedidos de reembolso/desembolso, garantindo o cumprimento de prazos e requisitos regulamentares;
- Proceder à recolha e tratamento de documentação financeira, assegurando a conformidade legal e a elegibilidade da despesa;
- Elaborar e atualizar mapas de controlo financeiro e fichas de verificação detalhadas por projeto e contrato;
- Assegurar o registo e acompanhamento da informação em plataformas de reporte e apoiar processos de auditoria;
- Articular com diferentes áreas internas (projetos e obras, contratação pública e gestão habitacional), garantindo a conformidade técnica, contratual e regulamentar.

### Requisitos:

- Licenciatura concluída ou em fase de conclusão em Contabilidade, Gestão, Economia ou área similar;
- Experiência profissional em funções contabilísticas e/ou financeiras, preferencialmente no âmbito de fundos comunitários (preferencial);
- Conhecimentos de legislação e regulamentação aplicável a financiamento público e contratação pública (preferencial);
- Domínio de ferramentas informáticas, nomeadamente Excel e/ou plataformas de gestão financeira;
- Capacidade de organização, rigor e atenção ao detalhe, e facilidade na gestão de elevados volumes documentais;
- Capacidade de trabalho em equipa e articulação interdepartamental, bem como autonomia e gestão de prazos exigentes.

### Range Salarial:

- Valores brutos entre os € 1472,21 / € 1713,31

**Se queres uma oportunidade para desenvolver as tuas competências profissionais e integrar uma equipa dinâmica envia o teu Curriculum Vitae atualizado para**

**[recrutamento@domussocial.pt](mailto:recrutamento@domussocial.pt)**