

## EDITAL DE RECRUTAMENTO PARA GESTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)-FINANCEIRO(A)

### EDITAL N.º 09/2022 - TRANSFORM

O ForestWISE é o Laboratório Colaborativo que se dedica às questões da floresta e do fogo, através do desenvolvimento de atividades de (co)investigação, inovação e transferência de conhecimento e de tecnologia. O nosso objetivo é aumentar a gestão florestal sustentável em Portugal, a competitividade do setor florestal português e reduzir as consequências negativas dos grandes incêndios rurais.

Atualmente o ForestWISE lidera ou participa em projetos nacionais e internacionais de grande envergadura e impacto nas áreas da floresta e do fogo.

O ForestWISE abre concurso para uma vaga de **Gestor Administrativo(a)-Financeiro(a)**, no âmbito da Agenda Verde TransForm – Transformação Digital do setor florestal para uma economia resiliente e hipocarbónica, financiada através da Componente 5 – Promoção da Bioeconomia Sustentável (PRR | Agenda C5 Aviso N.º 02/C05-i01/2022), dos fundos europeus atribuídos a Portugal pelo PRR, no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR) da União Europeia (EU), enquadrado no *Next Generation UE*, para o período de 2021 -2026.

**Cargo:** GESTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)-FINANCEIRO(A) – uma vaga

#### **Descrição sumária da função:**

Sob a dependência do CTO do ForestWISE e do Diretor da Agenda TransForm, compete ao Gestor(a) Administrativo(a)-Financeiro(a), as seguintes funções:

- Assessorar a atividade e controlo de projetos na componente administrativa e financeira;
- Tratar e estruturar a informação contabilística e garantir o arquivo e gestão da documentação, em suporte físico e informático, de acordo com procedimentos estabelecidos;
- Assegurar o regular fluxo de informação com os serviços de apoio administrativo e financeiro dos parceiros e entidades financiadoras;
- Análise, controlo e monitorização de indicadores, metas e marcos de projetos;
- Elaborar pedidos de pagamento e outros relatórios com informação administrativa e financeira;
- Apoiar processos de aquisição de produtos e serviços a terceiros, enquadrados no âmbito da Agenda;

- Apoiar em todos os processos de auditoria e controlo da execução de projetos;
- Apoiar a realização de outras atividades de gestão do projeto, incluindo o controlo técnico e a comunicação e disseminação de resultados;
- Representar o ForestWISE quanto solicitado.

#### **Qualificações:**

Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado nas áreas de Gestão, Economia, Administração e Finanças, ou áreas afins.

#### **Experiência requerida:**

Entre outras, priorizam-se as seguintes:

- Experiência profissional de, pelo menos, três anos na gestão de projetos em colaboração com empresas e/ou entidades do sistema científico e tecnológico nacional;
- Conhecimento de técnicas organizacionais, administrativas e financeiras;
- Experiência na elaboração de processos de despesa, pedidos de pagamento a entidades financiadoras e relatórios de informação administrativa e financeira;
- Experiência no tratamento de processos de contratação em plataformas;
- Experiência no processamento de dados financeiros para produção e análise de indicadores de gestão;
- Domínio escrito e oral da língua portuguesa e da língua inglesa (nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência).
- Conhecimentos de Office na ótica do utilizador.
- Conhecimentos em gestão de projetos profissional. Certificação de gestão de projetos PMI, PM<sup>2</sup> ou semelhante, é fator preferencial.

#### **Competências pessoais:**

- Capacidade de organização e método de trabalho;
- Facilidade e boa integração em trabalho em equipa;
- Facilidade de relacionamento com interlocutores diferenciados;
- Excelentes capacidades de comunicação e relação interpessoal;
- Excelentes capacidades de escrita e de síntese;

- Proatividade e capacidade de identificar melhorias nos vários fluxos de informação;
- Proatividade na resolução das questões diárias da organização;
- Disponibilidade e flexibilidade de horário.

#### **Critérios de Avaliação:**

- Realização de entrevista aos/às candidatos/as com avaliação curricular igual ou superior a 14 valores
- A classificação final será a média ponderada da avaliação curricular, que assumirá um peso de 60%, e da entrevista, que representará 40%
- Seleção dos/as candidatos/as com melhor classificação final
- O júri reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato/a, se concordar que nenhum dos candidatos/as possui o perfil exigido.

#### **Condições:**

Cada GESTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)-FINANCEIRO(A) a contratar terá direito a um contrato de trabalho com um salário fixo anual, entre os TRU15 e TRU32, de acordo com o *Curriculum Vitae* e a experiência apresentada e comprovada.

O ForestWISE promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

#### **Júri:**

Miguel Silveira – Presidente do Conselho de Administração

Francisco Carvalho – Administrador

João Gaspar – Administrador

Carlos Fonseca – *Chief Technology Officer*

Alexandra Marques – Coordenadora Executiva

Paulo Fernandes – Coordenador Executivo

Rogério Rodrigues - Coordenador Executivo

Raquel Paiva – Coord. do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos

**Submissão de candidatura:**

Enviar o curriculum vitae, certificados de habilitações, carta de motivação e outros documentos que considerar necessários para a análise da candidatura para os e-mails [contact.fw@forestwise.pt](mailto:contact.fw@forestwise.pt) e [raquel.paiva@forestwise.pt](mailto:raquel.paiva@forestwise.pt)

**Período para envio de propostas:** De 02/11/2022 a 23/11/2022