



Auditor Financeiro

Finalidade primordial

Superintender a administração financeira, a contabilidade e apresentação de relatórios de fundos de projectos geridos pelo Secretariado

Principais atribuições

Orçamento e controlo de despesas

- Coordena a preparação do orçamento de projectos com a Direcção de tutela
- Garantir que os compromissos são somente assumidos consoante as dotações orçamentais Rever e aprovar todos os principais compromissos em termos de projectos
- Efectuar a monitorização regular das despesas reais de projectos face ao orçamento e elaborar os relatórios sobre as despesas extra-orçamentais a apresentar à Direcção Executiva
- Avaliar os pedidos orçamentais suplementares com os detentores de projectos, comunicar com os doadores com antecedência, de acordo com os procedimentos contratuais, e procurar obter autorizações ou pareceres de não-objecção a emendas e o financiamento adicional para actividades
- Elaborar e submeter os relatórios sobre despesas pertinentes à Direcção Executiva e demais partes interessadas com a análise adequada
- Assegurar a supervisão financeira das actividades contabilísticas de projectos, nomeadamente, entre outras: Reconciliações bancárias atempadas e precisas, facturação, monitorização dos níveis de despesas em relação às obrigações orçamentais e de financiamento, projecções financeiras e apresentação de relatórios financeiros mensais à Direcção Executiva

Contabilidade

- Garantir que o plano de contas esteja devidamente estabelecido para os procedimentos de contabilidade e apresentação de relatórios sobre as despesas do projecto e manter o controlo de informações actualizadas
- Analisar e aprovar os relatórios financeiros de projectos, garantir que estejam completos, exactos e que cumprem os requisitos de apresentação de relatórios antes de serem submetidos aos doadores
- Estabelecer ligações com a Direcção competente e responder aos seus pedidos de esclarecimento de dúvidas sobre os relatórios financeiros

Gestão de tesouraria e controlo de caixa

- Rever e aprovar todas as reconciliações bancárias e dos fluxos de caixa relativos aos projectos
- Garantir que os controlos adequados sejam executados e seguidos para a gestão adequada dos fundos dos projectos



- Garantir que as projecções de fluxos de caixa sejam produzidas e objecto de relatórios e que fundos suplementares sejam solicitados em tempo oportuno

Controlos internos

- Analisar acordos e requisitos contratuais de projectos em matéria de controlos internos, relativamente à gestão financeira de projectos e garantir que estas sejam executados com eficácia
- Analisar e propor mudanças às políticas e procedimentos do Secretariado, a fim de criar um melhor ambiente de controlo interno e uma melhor governação
- Identificar continuamente e implementar práticas principais na área de controlos financeiros

Gestão de recursos humanos

- Assegurar a conformidade da equipa com todos os valores, políticas, normas e requisitos estatutários pertinentes do Secretariado
- Trabalhar no sentido de construir uma cultura positiva e convincente de trabalho e de equipa
- Manter um ambiente de trabalho que atrai, retém e motiva quadros profissionais de alta qualidade
- Planificar as actividades da Unidade e manter uma supervisão directa das suas operações e dos funcionários em termos de: (a) calendarização do trabalho; (b) definição das necessidades em termos de recursos e de pessoal; (c) alocação e delegação de tarefas; e (d) recrutamento, formação, desenvolvimento, apoio, supervisão, orientação, motivação e avaliação do pessoal
- Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas pelo Director ou Secretário Executivo Adjunto

Requisitos para o cargo

Formação académica

Possuir, no mínimo, um grau de licenciatura de uma instituição reconhecida numa área de finanças

Certificação de aptidão profissional

Certificação em contabilidade profissional, tal como ACCA, CIMA, ICAEW, ICAS, ACPA, ou equiparada

Conhecimentos especializados

- Conhecimento de IAS, IFRS e IPSAS
- Bons conhecimentos de informática na óptica de utilizador e dos softwares informáticos relevantes para o cargo



Experiência profissional

- Mínimo de 10-15 anos de experiência prática na área de finanças, de preferência no sector público ou organização regional
- Experiência na gestão de projectos relacionados com a paz e a segurança
- Possuir, no mínimo, quatro (4) anos de experiência num cargo de Direcção hierárquica

Requisitos de aptidões e competências

- Capacidade de comunicação e de apresentação de comunicações
- Capacidade de gestão de conflitos
- Capacidade de tomada de decisões
- Ter competências na área de relações interpessoais
- Ter capacidade de liderança
- Capacidade de tutoria e orientação profissional
- Capacidade de negociação, persuasão, advocacia, trabalho em rede e estabelecimento de relações
- Competências organizacionais (planificação, orçamentação, gestão do tempo)
- Capacidade de pesquisa, analítica e de resolução de problemas
- Ter competências de trabalho em equipa
- Capacidade de aplicar estilos/métodos interpessoais para desenvolver, motivar e potenciar as pessoas singulares com vista a consecução dos objectivos preconizados
- Ter capacidade de manter a qualidade, mesmo trabalhando sob pressão, e de cumprir os prazos estabelecidos
- Capacidade de motivar e influenciar positivamente o pessoal e de criar um ambiente onde as pessoas tenham vontade de fazer o seu melhor;
- Pensamento conceptual e prático
- Estar focado no cliente
- Ser decisivo
- Ter consciência organizacional, com um grau de entendimento sobre como motivar a organização para pôr as coisas na prática
- Manter a confidencialidade e o respeito por situações sensíveis
- Ser metódico e organizado e capaz de olhar para o panorama mais vasto sem perder de vista os detalhes
- Ter perspicácia política, ou seja, ter capacidade de reconhecer as políticas internas e externas que afectam o trabalho do Secretariado e agir em conformidade
- Manter o profissionalismo e a observância das boas éticas profissionais
- Capacidade de questionar as abordagens convencionais e incentivar a adopção de novas ideias e inovações para propiciar o progresso
- Ser resiliente e possuir motivação pessoal e um espírito de iniciativa
- Ter capacidade para orientar-se para os resultados e o desempenho



- Ser visionário e pensar e agir estrategicamente