

EDITAL Nº 10/24

Santos, 19 de julho de 2024.

CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

O Instituto Albatroz, no âmbito do projeto intitulado “ALBATROZ”, objeto do Contrato de Patrocínio entre PETROLEO BRASILEIRO S.A. e INSTITUTO ALBATROZ nº 5900.0126760.24.2, solicita a apresentação de proposta e envio de currículo de profissionais para o cargo de Assistente Administrativo-Financeiro para atuação na sede na cidade de Santos/SP.

Solicitamos o envio da carta de interesse e currículo até às 20 horas do dia 28 de julho de 2024 para o e-mail financeiro@projetoalbatroz.org.br, com o assunto “PROPOSTA EDITAL 10/24 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO”.

Atendidas as exigências do Termo de Referência, as propostas serão avaliadas pelo critério de qualificação profissional, capacidade técnica e experiência. A entrevista será realizada virtualmente através da plataforma “Zoom” e o link será encaminhado previamente.

TERMO DE REFERÊNCIA

Assistente Administrativo-Financeiro

1. Objetivo da contratação

O Assistente Administrativo-Financeiro será responsável por executar todas as rotinas operacionais do setor em questão, sob a supervisão e coordenação do Coordenador Administrativo-Financeiro do Instituto Albatroz.

2. Atividades da função

- Lançamentos financeiros;
- Contas a pagar;
- Conferência de planilhas financeiras;
- Conciliação bancária;
- Fechamentos financeiros;



Projeto
Albatroz
BRASIL



Santos - SP

R. Marechal Hermes, 35 - Boqueirão - CEP 11025-040
Tel.: (13) 3324.6008 | (13) 99749-2362

projetoalbatroz.org.br

[@projetoalbatroz](https://www.instagram.com/projetoalbatroz)

- Contato com fornecedores;
- Solicitação de orçamentos para aquisição de bens, materiais e prestação de serviços;
- Fechamento das aquisições de bens e materiais;
- Organização de viagens e estadias;
- Reserva e emissão de passagens e hospedagem;
- Auxílio em eventos;
- Suporte operacional em relação aos fluxos financeiros para os demais colaboradores da equipe;
- Organização e arquivamento de documentos;
- Auxílio e controle dos procedimentos relacionados a RH (admissão/desligamento, férias, folha de pagamento, etc);
- Controle de envio e recebimento de correspondências;
- Atender chamadas telefônicas;
- Gerir estoque de materiais do escritório e demais necessidades das bases;
- Elaboração de circulares e ofícios;
- Cuidar da manutenção dos veículos do projeto;
- Serviços externos (cartório, banco, correio, etc);
- Elaboração e preenchimento de planilhas e relatórios, e auxiliar demais membros da equipe;
- Acompanhar periodicamente as questões de zeladoria (manutenção e organização) das bases;

3. Critérios de seleção

- Possuir graduação em Administração de empresas, Ciências Contábeis ou curso similar;
- Possuir experiência na área administrativa/financeira;
- Desejável experiência no Terceiro Setor e inglês básico;
- Domínio de ferramentas do pacote office, com ênfase em excel;
- Boa comunicação verbal e escrita; relacionamento Interpessoal; planejamento; organização e proatividade são características importantes;
- Residir preferencialmente em Santos/SP;



Projeto
Albatroz
BRASIL



Santos - SP

R. Marechal Hermes, 35 - Boqueirão - CEP 11025-040
Tel.: (13) 3324.6008 | (13) 99749-2362

 projetoalbatroz.org.br

 @projetoalbatroz

- Disponibilidade para início imediato, trabalho “in loco” e possíveis viagens em momentos oportunos;
- Possuir carteira de habilitação cat. B

4. Procedimentos da seleção

A seleção será realizada através da avaliação da capacidade técnica e experiência na área de atuação do projeto e análise de currículo. Os candidatos selecionados serão convocados para entrevista online com o objetivo de avaliação mais criteriosa. O candidato selecionado será informado por e-mail ou ligação até o dia 31 de julho de 2024.

5. Prazos

As atividades presentes neste Termo de Referência estão previstas para serem realizadas no período de 48 (quarenta e oito) meses.

6. Regime de Contratação

Para essa posição, oferecemos a contratação em regime de CLT, com expediente de horário comercial, de modo presencial (segunda a sexta, das 9h às 18h com 1 hora de intervalo).

7. Remuneração

Para essa posição, a remuneração é de R\$ 3.256,00 + benefício.

8. Supervisão e Acompanhamento

A coordenação e acompanhamento da execução do projeto serão realizados pela coordenação geral do Projeto Albatroz.



Projeto
Albatroz
BRASIL



Santos - SP

R. Marechal Hermes, 35 - Boqueirão - CEP 11025-040
Tel.: (13) 3324.6008 | (13) 99749-2362

projetoalbatroz.org.br

[@projetoalbatroz](https://www.instagram.com/projetoalbatroz)