

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL

ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

A **CESE** – Coordenadoria Ecumênica de Serviço é organização ecumênica fundada em 1973 formada por igrejas cristãs comprometidas com a Diaconia pela Defesa de Direitos. Tem como missão fortalecer movimentos sociais, movimentos ecumênicos e inter-religiosos, grupos populares e outras organizações, empenhados nas lutas por transformações políticas, econômicas, sociais e ambientais que conduzam a estruturas em que prevaleça democracia com justiça na perspectiva dos direitos humanos e da integridade da *casa comum*. Para cumprir a sua missão desenvolve um conjunto diversificado de estratégias de ação: Apoio a Projetos, Formação, Diálogo e Articulação com Movimentos Sociais e Redes, Ecumenismo e Diálogo Inter-religioso, Incidência Política e Comunicação Estratégica.

Princípios éticos

Compromisso com práticas democráticas em geral e, em especial, com a participação popular; Compromisso com lisura e transparência na gestão de recursos;
Promoção de relações sociais baseadas na equidade, sem discriminação de raça, etnia, gênero, orientação sexual, faixa etária, confissão de fé ou opinião política;
Respeito pleno à integridade física e moral de crianças e adolescentes;
Valorização da diversidade religiosa e do diálogo intereclesial e inter-religioso;
Compromisso com a dimensão socioambiental na defesa da nossa casa comum para a presente e futuras gerações.

A CESE atua em todo o Brasil com prioridade para as regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste. Nos últimos anos tem intensificado suas ações na Amazônia Brasileira, apoiando populações indígenas, quilombolas, extrativistas, ribeirinhos, povos da floresta, agricultores/as familiares, pescadores/as artesanais e atingidos/as por grandes projetos.

A CESE em parceria com a Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira (COIAB), irá executar, no período de 2024 a 2028, o projeto Dabucury: Compartilhando Experiências e Fortalecendo a Gestão Etnoambiental nas Terras Indígenas da Amazônia Brasileira. Este projeto tem a finalidade de apoiar projetos de gestão territorial e ambiental indígena por meio de chamadas públicas, serviços de apoio e capacitações, contribuindo para a consolidação das Terras Indígenas da Amazônia Legal e para a promoção de capacidades técnicas de organizações locais, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Gestão Ambiental e Territorial Indígena (PNGATI).

Tendo em vista a execução desse projeto e outras ações da instituição, a CESE irá selecionar **um profissional** para a função de **Analista Administrativo Financeiro**.

Sobre a vaga

A CESE adota, em seus processos seletivos, políticas afirmativas em referência à diversidade de gênero, raça e etnia e considera esses aspectos no processo de seleção.

Principais atividades da função

É função principal do Analista Administrativo Financeiro assessorar a Coordenação Administrativa financeira da CESE para a tomada de decisões gerenciais, por meio da elaboração de pareceres, relatórios financeiros, planos de trabalho, orçamentos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização administrativa;

Nesse intuito o Analista Administrativo Financeiro deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Controlar os custos orçamentários, elaborar orçamentos, acompanhar a execução orçamentária, realizar de projeções, provisões e previsões;
- Acompanhar a execução financeira dos Projetos, emitir pareceres sobre viabilidade financeira de Projetos, elaborar projeções financeiras, administrar Bens e Valores, administrar os resultados das aplicações de recursos financeiros e realizar o controle dos Bens Patrimoniais;
- Acompanhamento de processos de auditoria institucional ou específicas, elaborar e implantar controles internos;
- Realizar o monitoramento financeiro e orçamentários de projetos par e passo com os Assessores de Projetos e Formação;
- Alimentar sistemas informatizados necessários a operacionalização financeira;
- Acompanhar as obrigações listadas no contrato firmado com financiadores da CESE, assegurando o cumprimento das cláusulas bem como os seus prazos;
- Contribuir cotidianamente na elaboração e atualização de normas e procedimentos administrativos;
- Analisar Relatórios Financeiros encaminhados à CESE por Grupos apoiados e emitir parecer.
- Participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos;
- Relacionar-se com todos os setores da Organização, sobretudo as áreas de Departamento Pessoal, Contabilidade e Setor de Projetos e Formação.
- Dar suporte nas atividades de formação realizadas pela CESE, bem como em outras ações;
- Acompanhar e revisar lançamentos contábeis;
- Elaborar e acompanhar contratos de prestadores de serviço;

Perfil requisitado

- Formação superior completa em Administração de Empresa, Economia ou Contabilidade;

Habilidades

- Proatividade e capacidade para desenvolver atividades variadas e necessárias à gestão de projetos, como planejamento, elaboração de documentos, acompanhamento e monitoramento de resultados, relatorias, entre outros;
- Trabalho em grupo e postura cooperativa em demais atividades do setor e da instituição;
- Disponibilidade para viagens;
- Abordagem positiva à colaboração, incluindo fortes habilidades de facilitação, paciência com processos de grupo e capacidade de contribuir para a tomada de decisões;
- Conhecimento avançado em Excel e facilidade com Sistemas Integrados de Gestão.

Desejável:

- Conhecimento sobre temas como direitos humanos, direitos territoriais, povos indígenas e comunidades tradicionais da Amazônia;

Das inscrições

As inscrições ficarão abertas de 20 de dezembro de 2023, até às 23h59m do dia 19 de janeiro de 2024 e devem ser realizadas via e-mail, com assunto “Seleção de Analista de Comunicação” APENAS para o endereço eletrônico rh@cese.org.br

No ato da inscrição a candidata deverá remeter:

- a) Currículo Vitae

A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformidade.

Do processo seletivo

O processo seletivo constará das seguintes fases:

- 1ª fase: Análise da documentação enviada e requisitos exigidos para ao cargo ofertado;
- 2ª fase: Entrevistas pessoais à distância (por meios eletrônicos) com candidatos(as) classificadas na 1ª fase.

As entrevistas serão realizadas entre 05 e 06/02/2024.

A divulgação do resultado final ocorrerá a partir do dia 08/02/2024.

As datas estão sujeitas a alteração e, neste caso, o/a candidato/a será avisado/a. As pessoas selecionadas em cada etapa serão contactadas por e-mail e/ou telefone.

Da contratação

- A pessoa selecionada será contratada em regime de CLT, por período integral com dedicação exclusiva;
- A pessoa selecionada deverá residir na cidade de Salvador/Bahia.
- Disponibilidade para viagens

A admissão do(a) candidato(a) ocorrerá por meio de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 30 dias, renováveis por mais 60 dias, a critério da CESE. Neste período, a CESE avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo determinado, o desempenho do(a) candidato(a);

O contrato de trabalho será assinado a partir de **01 de março de 2024**.

O que a CESE oferece

Salário compatível com a função em regime de CLT, 40 horas semanais

Assistência médica

Ticket refeição

Auxílio creche

Seguro de vida