



Anúncio de Vaga

Oficial de Finanças e Contabilidade

O IESE – Instituto de Estudos Sociais e Económicos, organização moçambicana de pesquisa independente, que tem como vocação principal realizar investigação científica, através dela, produzir conhecimento, capacidade intelectual e alimentar o debate público sobre questões do desenvolvimento económico, social e político de Moçambique, procura um(a) profissional para a posição de **Oficial de Finanças e Contabilidade**, baseado(a) em Maputo com possíveis viagens para as províncias.

OBJECTIVO DO POSTO:

Sob supervisão do(a) Administrador(a), é responsável por apoiar na gestão financeira da organização, produzindo relatórios precisos e garantindo o cumprimento de todas as obrigações fiscais. Isto inclui, assegurar a execução das actividades financeiras e contabilísticas da organização, em conformidade com as regras e regulamentos dos doadores, as políticas e procedimentos do IESE e boas práticas financeiras.

RESPONSABILIDADES:

- Apoiar na preparação de relatórios financeiros em colaboração com o Administrador e/ou coordenadores dos projectos, com a frequência exigida, agindo e respondendo a todo e qualquer comentário em tempo hábil;
- Ser referência técnica e fornecer suporte/orientação aos colaboradores em questões de gestão financeira, incluindo conformidade com os padrões e procedimentos financeiros, entre outros;
- Coordenar com as demais equipas (pesquisa, administração, etc) por forma a garantir a precisão da informação financeiras e fornecer análises regulares ao supervisor e/ou Direcção;
- Processar os pagamentos da organização, garantindo que as requisições de fundos e demais documentos de suporte estão em conformidade e cumprem os padrões de qualidade necessários;
- Efectuar o registo contabilístico atempado de todas transações financeiras do escritório,

- garantindo a correcta codificação das despesas, sua exactidão aritmética e devida alocação aos projectos e/ou centros de custo;
- Efectuar o fecho mensal e anual da contabilidade (contas e balancetes) e reportar a prestação de contas do escritório através de relatórios mensais, trimestrais, entre outros (reconciliações bancárias, mapa de controlo orçamental, mapa de origem e aplicação de fundos, etc.);
 - Implementar procedimentos e sistemas transacionais por forma a garantir práticas contabilísticas transparentes e total rastreabilidade das despesas (faturas, recibos, bordereaux, extratos bancários, etc.), de acordo com as diretrizes e regras do IESE e/ou doadores;
 - Fazer o acompanhamento e assegurar as prestações de conta dos adiantamentos, vale de viagens, etc, concedidos aos trabalhadores e outros no exercício das suas actividades;
 - Efectuar o processamento e pagamento atempado das obrigações fiscais da organização (IRPS, INSS, etc.)
 - Acompanhar e apoiar nos processos de auditoria interna e externa da organização;
 - Executar outras tarefas relevantes conforme orientação superior.

REQUISITOS:

- Nível superior em Contabilidade, Gestão ou áreas afins;
- Experiência de pelo menos 5 (cinco) anos em cargos similares em organizações não governamentais ou de cooperação internacional;
- Fluência em Português e Inglês escrito e falado;
- Conhecimentos de pacotes de Contabilidade, ex. PRIMAVERA, etc;
- Conhecimentos de regras e procedimentos dos principais doadores, ex. Sida, União Europeia, etc.
- Domínio da legislação fiscal moçambicana;
- Domínio do Microsoft Office (Excel, Word e Outlook).

COMO APLICAR:

Os(as) candidatos(as) interessados(as) deverão submeter as suas candidaturas acompanhadas de Carta de Apresentação, CV e Certificado de Habilidades Literárias para rh@iese.ac.mz, até o dia 05 de Junho de 2024. **Apenas candidatos pré-selecionados serão contactados.**

IESE - Instituto de Estudos Sociais e Económicos

Rua Macombe Macossa, Nº142, Bairro da Sommerschiel Maputo - Moçambique

Tel: +258 21486043 | Eail:iese@iese.ac.mz | Website: www.iese.ac.mz