

## CONCURSO PARA POSTO DE TRABALHO

### TÉCNICO/A DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE

---

A Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) é um Organismo Internacional criado em 18 de maio de 2004 ao abrigo do Acordo de Santa Cruz de la Sierra (Bolívia). Em conformidade com os seus Estatutos de criação, "é o órgão permanente de apoio institucional, técnico e administrativo à Conferência Ibero-Americana". Entre as suas principais funções encontram-se a execução dos mandatos recebidos das Cúpulas e Reuniões Ibero-Americanas, o apoio à Secretaria Pro-Tempore na organização destes encontros, o reforço da cooperação ibero-americana e a promoção da projeção internacional da Comunidade Ibero-Americana.

A SEGIB colabora com os 22 países ibero-americanos para fortalecer a Comunidade Ibero-Americana, promovendo a cooperação em áreas estratégicas como a educação, a inovação, a coesão social e a cultura nos países de língua espanhola e portuguesa da América Latina e da Península Ibérica.

O financiamento da SEGIB provém das quotas dos países membros, das contribuições voluntárias desses países e de outros recursos obtidos por meio de acordos com outros organismos e instituições. A SEGIB também administra os fundos de diversos Programas de Cooperação Ibero-Americana.

A estrutura organizativa da SEGIB engloba a Direção de Administração e Recursos Humanos, responsável pela gestão económica, financeira e orçamental, entre outras funções.

Neste contexto, a SEGIB abre um processo de seleção para o preenchimento de uma vaga de **Técnico/a de Administração Financeira e Contabilidade**. Este cargo estará ligado à Direção de Administração e Recursos Humanos, estando sob a supervisão e direção da pessoa responsável pela Administração Financeira e Contabilidade.

#### DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:

**CÓDIGO:** MA-003-2025

**UNIDADE:** Direção de Administração e RH

**POSTO DE TRABALHO:** Técnico/a de Administração Financeira e Contabilidade

**TIPO DE POSTO DE TRABALHO:** Funcionário/a do quadro - nível T-1.3.

**Nº DE VAGAS A CONCURSO:** 1

#### FUNÇÕES:

De acordo com as funções atribuídas à Direção de Administração e Recursos Humanos, a pessoa selecionada desempenhará, sob a supervisão do/a Responsável de Administração Financeira e Contabilidade, as funções inerentes ao cargo, que serão as seguintes, de forma não exaustiva:

- ✓ Colaborar na elaboração da contabilidade financeira geral e auxiliar do organismo.
- ✓ Apoiar a preparação dos procedimentos e normas de contabilidade a aplicar.
- ✓ Colaborar na elaboração dos mapas financeiros consolidados.
- ✓ Preparar os requisitos documentais da auditoria externa.
- ✓ Rever as apresentações de impostos a efetuar pelo organismo.
- ✓ Elaborar relatórios económico-financeiros.
- ✓ Analisar as justificações dos fundos.

## REQUISITOS:

- ✓ Ser nacional de um dos 22 países membros<sup>(1)</sup> da Conferência Ibero-Americana, de acordo com as disposições do artigo 7.1.a) do Regulamento do Pessoal da SEGIB.
- ✓ Licenciatura ou diploma de graduação equivalente em Ciências Empresariais, Economia ou Direção e Administração de Empresas.
- ✓ Pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional em unidades ou áreas de gestão económico-financeira ou em auditoria.
- ✓ Conhecimentos e experiência em programas de contabilidade.
- ✓ Domínio do Excel.
- ✓ Familiaridade com procedimentos de *reporting*.
- ✓ Domínio das línguas espanhola e/ou portuguesa.

## MÉRITOS E COMPETÊNCIAS:

- ✓ Experiência comprovada em administração financeira.
- ✓ Experiência comprovada em contabilidade.
- ✓ Experiência comprovada em programas informáticos de contabilidade.
- ✓ Experiência em organismos multilaterais, agências de cooperação e/ou instituições internacionais.
- ✓ Domínio da segunda língua oficial da Comunidade Ibero-Americana (espanhol ou português).
- ✓ Grande capacidade para trabalhar em equipa.
- ✓ Elevado nível de iniciativa e motivação.

Nos termos do artigo 7.1.b) do Regulamento do Pessoal da SEGIB, a seleção será feita com base nas competências, idoneidade e perfil profissional, assegurando também uma representação geográfica equitativa, o equilíbrio da língua e a perspetiva de género.

## INCORPORAÇÃO:

A incorporação está prevista para maio de 2025.

## SALÁRIO:

O salário corresponde ao escalão profissional, nível 1.3, da estrutura de classificação dos postos dos funcionários internacionais da SEGIB. Durante as entrevistas serão proporcionadas mais informações a este respeito.

## HORAS SEMANAIS:

A semana de trabalho será de 37,5 horas, de segunda a sexta-feira.

## TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionário/a internacional do quadro de pessoal do organismo, com um período probatório de seis meses.

---

<sup>(1)</sup> Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, R. Dominicana, Uruguai e Venezuela.

### LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

De acordo com a regulamentação interna da SEGIB em vigor à data desta publicação, o serviço será prestado na modalidade presencial na sede de Madrid (Espanha), situada no Paseo de Recoletos, n.º 8, com um dia por semana de teletrabalho.

### PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

As candidaturas devem ser recebidas por correio eletrónico até às **13:00 horas**, hora local de Espanha, do dia **20 de abril de 2025**.

### FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

Todas as candidaturas devem ser apresentadas por correio eletrónico, em língua espanhola ou portuguesa, através do endereço [rrhh@segib.org](mailto:rrhh@segib.org) e incluir:

- ✓ **Carta de apresentação** que declare o interesse e as razões da candidatura ao posto a que se candidata.
- ✓ **Curriculum Vitae** do/a candidato/a.
- ✓ **Formulário de candidatura** ([download](#)) devidamente preenchido.
- ✓ **Documentos** que comprovem os requisitos exigidos e os alegados méritos, se necessário.
- ✓ O **assunto** do correio eletrónico deve necessariamente incluir o código do posto de trabalho a que se candidata (**MA-003-2025**) de acordo com os termos do concurso.

### CONTACTO:

A SEGIB entrará em contacto com as pessoas candidatas seleccionadas para a realização de entrevistas e com o/a candidato/a seleccionado/a logo que o resultado do concurso estiver decidido.

Para os/as candidatos/as não contactados/as, o processo será dado como terminado no prazo de um mês após a data limite para a apresentação das candidaturas, sem necessidade de qualquer comunicação individualizada para esse efeito.

Madrid, 3 de abril de 2025