

# Necessidade de Recrutamento

MOD.02.01.09\_B



---

## 1. FUNÇÃO: **ANALISTA DE CONTROLO DE GESTÃO E PROCESSOS**

---

## 2. DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA: **DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

---

## 3. DESCRITIVO DA FUNÇÃO:

**Reportando diretamente ao Diretor Administrativo e Financeiro, o profissional integrará a Unidade Orgânica da Financeira, inserida na Direção Administrativa e Financeira.**

**Terá como principais responsabilidades:**

- Apoiar na implementação e monitorização do sistema de controlo de gestão;
- Elaborar, analisar e acompanhar indicadores de desempenho (KPI's);
- Preparar mapas de controlo e relatórios periódicos de apoio à decisão;
- Desenvolver modelos de análise económico-financeira de suporte à decisão;
- Acompanhar a execução orçamental e análise de desvios;
- Identificar oportunidades de melhoria e otimização de processos internos;
- Apoiar a implementação e melhoria de procedimentos de controlo interno;
- Contribuir para a normalização e documentação de processos financeiros;
- Colaborar na automatização de processos e na melhoria de fluxos de informação;
- Assegurar a articulação com outras unidades orgânicas para uniformização de práticas.

**Pretende-se um profissional com elevado sentido de responsabilidade, rigor técnico e capacidade de análise e de comunicação, com forte orientação para a qualidade e melhoria contínua.**

---

## 4. REQUISITOS MÍNIMOS:

**FORMAÇÃO ACADÉMICA:**

**Formação superior em Gestão, Economia e Contabilidade (com inscrição na OCC - Preferencial)**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**Mínimo 3 anos em funções similares, valorizando-se experiência em funções de controlo de gestão, análise financeira e melhoria de processos**

**PERFIL PRETENDIDO:**

- Forte sentido de responsabilidade, sentido crítico e de rigor;
- Boa capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa;
- Capacidade analítica, rigor e orientação para resultados;
- Boa capacidade de organização e comunicação.

# Necessidade de Recrutamento

MOD.02.01.09\_B



## 5. COMPETÊNCIAS:

---

- Sólidos conhecimentos de planeamento, orçamentação, controlo orçamental e análise de desvios;
- Capacidade de interpretação de demonstrações financeiras e indicadores económico-financeiros;
- Elevada capacidade para estruturar e acompanhar indicadores de desempenho;
- Capacidade de preparação de mapas de controlo e relatórios de apoio à decisão;
- Capacidade de identificação de ineficiências e proposta de medidas de otimização;
- Excel avançado (obrigatório): tabelas dinâmicas, fórmulas complexas, tratamento de dados;
- Valorizam-se conhecimentos de Power BI ou outras ferramentas de Business Intelligence;
- Conhecimentos de ERP (ex.: GIAF, Primavera ou similares) – preferencial

## 6. CONDIÇÕES:

---

Contrato por tempo indeterminado (sem termo)

Range. Salarial: € 1.953,92 / € 2.194,52