
Contratação de pessoa física para a função de Assistente Financeiro para a área Tesouraria – 01 vaga
Responsável: Roberta Martins
Rio de Janeiro, 20 de julho de 2023.

1. Identificação

Contratação de **pessoa física** para desempenhar as funções de **Assistente Financeiro**, com ênfase em Tesouraria no Funbio, conforme abaixo especificado no item atividades.

2. Justificativa/Objetivos

O Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO é uma associação civil sem fins lucrativos que iniciou sua operação em 1996. É um mecanismo financeiro privado inovador, criado para desenvolver estratégias que contribuam para a implementação da Convenção sobre Diversidade Biológica (CDB) no Brasil. Atua como parceiro estratégico dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, em parcerias que consolidam políticas de conservação, viabilizam programas de financiamento ambiental e também investimentos socioambientais de empresas, redução e mitigação de seus impactos, bem como o cumprimento de suas obrigações legais.

Dentre as responsabilidades atribuídas ao FUNBIO no escopo de seus Programas e Projetos, destaca-se: **gerir os recursos financeiros doados para os programas/projetos, conceber e implantar modelos e instrumentos financeiros.**

É neste contexto que o FUNBIO necessita de um(a) **Assistente Financeiro** para atuar nas atividades relacionadas à análise de operações financeiras de projetos da Instituição.

3. Escopo do trabalho

O papel do(a) assistente consiste em apoiar o analista ou o coordenador no reporte de informação à Superintendência de Planejamento e Gestão, realizar o controle dos pagamentos e recebimentos, baixar os registros financeiros, elaborar a conciliação financeira e garantir o cumprimento das rotinas estabelecidas no setor. Ademais, o cargo requer capacidade de organizar e conferir dados de maneira crítica.

4. Atividades da função:

- Realizar a baixa e controle das diárias;
- Realizar conciliação bancária dos projetos;
- Preparar conciliações bancárias e baixas financeiras semanais a serem entregues para a Contabilidade
- Realizar a baixa dos lançamentos pagos;
- Conferência de prestação de contas de viagem;
- Confeção de planilha de saldos das contas correntes;
- Auxiliar o Controle Financeiro de Projetos e Contabilidade nas atividades físico-financeiras dos projetos;
- Registrar, organizar e arquivar os documentos referentes às prestações de contas e demais relatorias financeiras para os doadores.

4. Perfil requisitado

- Escolaridade – Graduado(a) nas áreas Ciências Contábeis, Administração, Economia, similares ou na área de Ciências Exatas;
- Conhecimento avançado de informática, com ênfase em Excel (haverá teste de Excel);
- Conhecimentos de introdução à contabilidade e básicos de planejamento;
- Conhecimentos de administração financeira (fluxo de caixa e controle orçamentário);
- Conhecimento /experiência prévia de elaboração de conciliação bancária;
- Capacidade de **entrega** das atividades relativas à sua função, **dentro prazo, de forma consistente, bem fundamentada e bem estruturada**;
- Capacidade de conhecer as demandas da área, **reconhecer as prioridades da organização** e saber se **planejar** para atendê-las dentro dos prazos;
- **Ter foco e compromisso com o desenvolvimento**, demonstrando capacidade de atualização voluntária dos seus conhecimentos técnicos da sua área de atuação;
- Demonstrar **disponibilidade para atendimento às demandas** e necessidades das outras áreas, em conformidade com a gestão da sua área;
- Demonstrar empatia, **saber se relacionar em equipe**, ter visão objetiva, participação ativa, troca de ideias e ajuda aos demais membros da sua equipe;
- **Demonstrar capacidade de conhecer rapidamente as informações do projeto** (estrutura, técnicas, cronograma, execução, contrato, regras, governança, *stakeholders*), antecipando-se aos riscos e provocando as ações de forma proativa;
- Ter atenção numérica, lógica e analítica para assegurar que as informações trabalhadas e fornecidas sejam apresentadas de forma correta e com qualidade, conciliadas contabilmente com as demonstrações financeiras do Funbio;
- Ter ou estabelecer **residência no Grande Rio / RJ** (Cidade do Rio de Janeiro, Niterói ou cidades próximas);

Desejável:

- Conhecimento no sistema ERP, como RM da TOTVS (módulos Nucleus e Fluxus).

5. Prazo de Contrato

O profissional a ser contratado iniciará sua relação laboral (CLT) com o FUNBIO por meio de um contrato típico de experiência, com base na legislação brasileira, inicialmente de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por, no máximo, mais 45 (quarenta e cinco) dias. Após este período, havendo concordância tácita ou expressa entre as partes, o contrato de trabalho passará a vigorar por tempo indeterminado.

6. Remuneração e benefícios

O FUNBIO remunera de acordo com a função e o mercado, mas não divulga os valores das vagas oferecidas.

Os benefícios incluem plano de saúde (extensivo a dependentes), vale-refeição, vale-alimentação, seguro de vida e vale-transporte.

7. Jornada de trabalho e insumos

As atividades desta contratação serão desenvolvidas ao longo de 40 horas semanais, sendo realizadas de segunda a sexta-feira em horário comercial, nas instalações físicas do FUNBIO, em Botafogo, no Rio de Janeiro – RJ ou em regime de trabalho remoto ou híbrido (modelo atual), por definição do contratante. O profissional contratado deverá residir ou ter disponibilidade de estabelecer residência no Rio de Janeiro.

O funcionário terá acesso a documentos internos do FUNBIO, aos sistemas em operação e aos equipamentos necessários, incluindo computador, para o desenvolvimento de suas atividades. O selecionado deve ter acesso próprio a uma conexão de banda-larga nos momentos que estiver trabalhando remotamente.

8. Processo de seleção

Os(as) candidatos(as) interessados(as) deverão preencher o **formulário online no endereço <https://forms.office.com/r/EeYL5FLPgb>** até às 23h59min de **06/08/2023**.

Nesta etapa, não avaliaremos currículos enviados por e-mail. Ao preencher o formulário de candidatura você fornecerá dados pessoais para fins relacionados à Seleção Profissional e/ou para fins estatísticos.

Para cumprir os princípios da PSEA/UNICEF solicitamos referências profissionais de ex-empregadores. O recolhimento de dados pessoais por parte do FUNBIO será restrito àqueles necessários para a execução dos projetos sob sua responsabilidade e o fornecimento de dados pessoais pelo titular significa a sua expressão de anuência com a Política de Privacidade do Funbio: <https://www.funbio.org.br/wp-content/uploads/2021/02/01-P-42-2020-Politica-de-Privacidade-do-Funbio.pdf>

Todas as pessoas candidatas serão avaliadas pela Unidade de Recursos Humanos. No entanto, entraremos em contato apenas com aquelas cujas respostas ao formulário forem consideradas compatíveis com o perfil anunciado da vaga e selecionadas para participar das etapas de entrevistas e testes.

As pessoas candidatas passarão pela seleção de perfil, por meio do formulário. Poderão ser solicitados currículo no decorrer do processo seletivo.

Com o objetivo de aumentar a diversidade de nossa equipe, incentivamos a candidatura de mulheres, pretos e pretas, LGBTQIA+, pessoas com deficiência a se candidatar à vaga.

9. Supervisão

A supervisão direta da execução dos serviços do profissional contratado para a vaga descrita neste termo de referência será, em última instância, da coordenação da área de Tesouraria.