

Técnico administrativo e financeiro

250.10.101 Recrutamento e seleção - simplificado

Contratação no âmbito do projeto Rede Nacional para Alimentação Equilibrada e Sustentável, a realizar no âmbito do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) - Investimento re-c05-i03 – Agenda de investigação e inovação para a sustentabilidade da agricultura, alimentação e agroindústria, suportada pelo orçamento do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) Português e pelos Fundos Europeus NextGenerationEU

Food4Sustainability (F4S) é um laboratório colaborativo, sediado em Idanha-a-Nova, que visa colocar Portugal na vanguarda dos sistemas circulares de produção agroalimentar de baixo carbono, através do desenvolvimento e teste de sistemas emergentes de intensificação sustentável, da capacitação de agricultores para adoção desses sistemas e da disseminação, educação e experimentação junto das diferentes comunidades de interesse.

FUNÇÕES

- Assegura uma gestão administrativa adequada dos projetos, contratos e serviços associados ao geral funcionamento do F4S.
- Dá apoio administrativo, contabilístico, fiscal e financeiro a candidaturas e projetos de diferentes programas de incentivo à Inovação, Investigação e Desenvolvimento Tecnológico, nacionais e europeus.
- Reportando ao diretor financeiro, gere as operações de tesouraria em todas as suas componentes assegurando o cumprimento das obrigações administrativas, contabilísticas, fiscais.
- Apoia o processamento de salários interna e/ou com recurso a parceiro externo.
- Contata com entidades da administração pública, banca, seguradoras, clientes e fornecedores.
- Facilita a colaboração entre os elementos das diferentes equipas de projeto, internas e externas, e assegura o cumprimento das normas e orientações aplicáveis. Verifica e valida os entregáveis de execução financeira do atingimento de metas e a formalização da respetiva aceitação. Elabora planos/orçamentos e relatórios de progresso e fecho.
- Apoia as restantes ações desenvolvidas pela organização, dando contributos na sua área de atuação e promovendo o crescimento harmonioso e sustentável do F4S

VALORIZA-SE:

- Conhecimento em gestão de projetos financiados de diferentes programas de incentivo à Inovação, Investigação e Desenvolvimento Tecnológico, nacionais e europeus.

CANDIDATO/A

- Mestrado nas áreas da Economia, Gestão e afins
- Bom domínio de ferramentas informáticas básicas (word, excel, outlook)
- Boa capacidade de expressão oral e escrita

- Autonomia, iniciativa e boa gestão de tempo e prioridades
- Facilidade de relacionamento interpessoal
- Carta de condução e disponibilidade para deslocações nacionais e internacionais.
- Utilizador proficiente ou independente em português e inglês, boa comunicação oral e escrita.

CONDIÇÕES

- Contrato de trabalho a termo certo.
- Trabalho desenvolvido nas instalações do F4S em Idanha-a-Nova.

CANDIDATURA

Enviar carta de motivação e curriculum vitae detalhado para career@food4sustainability.org, indicando no assunto a referência "250.10.101.2023.003.RNAES02".

Administrative and Financial Technician

250.10.101 Recruitment and Selection - Simplified

Hiring within the scope of the National Network for Balanced and Sustainable Food project, to be carried out under the Recovery and Resilience Program (PRR) - Investment re-c05-i03 - Research and Innovation Agenda for the Sustainability of Agriculture, Food, and Agro-industry, supported by the budget of the Portuguese Recovery and Resilience Plan (PRR) and the European NextGenerationEU Funds.

Food4Sustainability (F4S) is a collaborative laboratory based in Idanha-a-Nova, aiming to position Portugal at the forefront of low-carbon circular agri-food production systems. It focuses on the development and testing of emerging systems for sustainable intensification, the capacity building of farmers to adopt these systems, and the dissemination, education, and experimentation within different communities of interest.

POSITION:

- Ensures adequate administrative management of projects, contracts, and services associated with the overall functioning of F4S.
- Provides administrative, accounting, tax, and financial support for applications and projects from different programs incentivizing Innovation, Research, and Technological Development, both national and European.
- Reporting to the Finance Director, managing treasury operations in all their components, ensuring compliance with administrative, accounting, and tax obligations.
- Assisting in salary processing internally and/or through an external partner.
- Contact public administration entities, banks, insurers, clients, and suppliers.
- Facilitates collaboration between members of different internal and external project teams and ensuring compliance with applicable standards and guidelines. Verifies and validate financial execution deliverables, goal attainment, and the formalization of acceptance. Developing plans/budgets and progress and closure reports.
- Support other actions developed by the organization, providing contributions in their area of expertise, and promoting the harmonious and sustainable growth of F4S.

CANDIDATE:

- Knowledge of managing projects funded by different programs incentivizing Innovation, Research, and Technological Development, both national and European.
- Candidate with a Master's degree in Economics, Management, or related fields.
- Good command of basic computer tools (Word, Excel, Outlook).
- Strong oral and written communication skills.
- Autonomy, initiative, and good time and priority management.
- Interpersonal relationship skills.
- Driver's license and availability for national and international travel.
- Proficient or independent user of Portuguese and English, with good oral and written communication skills.



CONDITIONS:

- Fixed-term employment contract.
- Work carried out at F4S facilities in Idanha-a-Nova.

APPLICATION:

Send a motivational letter and detailed curriculum vitae to career@food4sustainability.org, mentioning reference code "250.10.101.2023.003.RNAES02" in the subject.