

## ANÚNCIO DE VAGA

A ADPP Angola, Ajuda de Desenvolvimento de Povo para Povo, é uma ONG de direito Angolano, que actua desde 1986 nas seguintes áreas de desenvolvimento: Educação, Saúde, Desenvolvimento Rural, Agricultura, Ambiente. No âmbito de desenvolvimento do **Projecto PAT II “Empoderamento das Raparigas e Aprendizagem para Todos”**, a ADPP Angola pretende recrutar:

- **UM (1) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

O objectivo do projecto:

O objectivo principal é implementar um piloto do programa de bolsas de estudos para os estudantes no ensino secundário, 1º ciclo, em 57 escolas em 3 município.

Trata-se de um Projecto de prestação de serviços para processos de comunicação e sensibilização, registo, inscrição e acompanhamento/monitoramento dos beneficiários do programa de bolsas de estudo - PAT II.

**Local de trabalho:**

Municípios de Dande, Ambriz e Icolo e Bengo

**Requisitos necessários para Posição de Assistente Administrativo:**

**1. Resumo da posição;**

O/A Assistente Administrativo assegurará, mas sem se limitar, das tarefas administrativas e nas áreas do projecto.

Assegurará pagamentos a nível provincial custos de implementação.

Assegurar documentos de apoio financeiro (diários de bordo para veículos e motocicletas, listas de presença de reuniões e formações, etc.).

Controlar a presença do pessoal do projecto e assegurar que a informação necessária seja enviada atempadamente ao RH e ao Contabilista da ADPP.

O/A Assistente Administrativo Reportará para o Coordenador geral do projecto.

O/A Assistente Administrativo estará baseado na Província do Bengo Município de Dande, com deslocamentos constantes para os Município de Ambriz e Icolo e Bengo, com base no plano de trabalho.

**2. Requisitos ;**

- Grau académico mínimo de Técnico Medio ou experiência de trabalho em funções similares ou áreas afins;
- Pelo menos 3 anos de experiência em uma função compatível;

- Capacidade de interpretar procedimentos e padrões financeiros, administrativos e suas aplicações;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador com bons conhecimentos de Excel, Word;
- Possuir experiência em controlos internos;
- Excelentes habilidades interpessoais / de comunicação; capacidade de trabalhar em um ambiente de equipe;
- Capacidade de trabalhar de forma independente;
- Experiência de trabalho com ONGs;
- Boas habilidades de relações públicas e capacidade de multitarefa; adaptável e flexível;
- Excelentes habilidades Pró-ativas; São considerados fatores de vantagem ter experiência de trabalho em Projectos financiados pelo Banco Mundial/MED, ser residente e fluente em línguas nacionais nas regiões de implementação do Projecto.

Se és residente num dos Municípios de intervenção, e já trabalhou com projectos similares é uma vantagem.

Se és qualificado e disponível, envie a sua candidatura até ao dia 22 de Agosto de 2022, para o Correio Electronica: [recrutamento@adpp-angola.org](mailto:recrutamento@adpp-angola.org) indicando claramente a posição em que se candidata com os seguintes anexos:

- Carta de Motivação;
- Curriculum Vitae;
- Cópias dos certificados Profissionais e de Habilitações Literárias;
- Cópia de Bilhete de Identidade.