

## ANÚNCIO DE VAGA

A **ADPP Angola**, Ajuda de Desenvolvimento de Povo para Povo, é uma ONG de direito Angolano, que desde 1986 actua nas áreas de Educação, Saúde, Desenvolvimento Rural, Agricultura e Ambiente. No âmbito de desenvolvimento das suas actividades, a ADPP pretende contratar 1 (Um/a) **OFICIAL ADMINISTRATIVA**.

**OBJECTIVO DO PROJECTO:** Fortalecer a capacidade dos professores para minimizar as desigualdades educacionais e melhorar a qualidade da educação inclusiva, para grupos vulneráveis; promover o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) na educação.

**OBJECTIVO DA FUNÇÃO:** O/A Oficial Administrativo/a será responsável por todos assuntos administrativos do projecto, sejam em relação de contabilidade, tesouraria, bem como assuntos relacionados com os recursos humanos e outros.

**LOCAL DE TRABALHO:** Província de Cuanza Norte

### REQUISITOS NECESSÁRIOS, QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

- Habilitações mínima 12º Classe;
- Mínimo 2 anos de experiência de administração de projectos;
- Habilidades e experiência de trabalho logístico, gestão financeira e organização de arquivo;
- Domínio de Informática na óptica do utilizador;
- Capacidade de comunicar em Português verbal e escrito;
- Disponibilidade imediata e em tempo integral;
- Nacionalidade angolana.

Se és qualificado e disponível, remeta a sua candidatura até ao dia 31 de Maio de 2023, para o Correio Eletrónico: [recrutamento@adpp-angola.org](mailto:recrutamento@adpp-angola.org), indicando claramente no assunto e corpo do e-mail a vaga de **OFICIAL ADMINISTRATIVA - KOIKA**, ou entregue na Escola de Magistrado ADPP na província de Cuanza Norte, sito no bairro Cemiterio, estrada nacional 140 (Lucala - Malange), com os seguintes anexos:

1. Cópia do BI;
2. Certificado de habilitações literárias;
3. Carta de motivação e referencias profissionais;
4. Curriculum Vitae;
5. 2 Fotografias tipo passe;
6. Atestado médico;
7. Registo criminal;
8. Uma capa mica;