



Oportunidade de trabalho

Analista Administrativo Financeiro Jr - Rio de Janeiro

O IEPS incentiva mulheres, pessoas pretas, pardas e indígenas, pessoas com deficiência e LGBTQIA+ a se candidatarem

O IEPS

O Instituto de Estudos para Políticas de Saúde (IEPS) é uma organização sem fins lucrativos, independente e apartidária, com sede no Rio de Janeiro e escritórios em São Paulo e Brasília. Nosso único objetivo é contribuir para o aprimoramento das políticas públicas do setor de saúde no Brasil. O IEPS defende a ideia de que toda a população brasileira deva ter acesso à saúde de qualidade e que o uso de recursos e a regulação do sistema de saúde sejam os mais efetivos possíveis. E que o acesso à saúde respeite o princípio da equidade, tendo o Estado Brasileiro um papel relevante, de natureza distributiva, neste processo. Acreditamos que a melhor maneira de se alcançar esses objetivos é através de políticas públicas baseadas em evidências, desenhadas, implementadas e monitoradas de maneira transparente – sempre buscando o apoio da sociedade.

A Área administrativa

A pessoa selecionada integrará a equipe da Área Administrativa Financeira do IEPS. A área administrativa é responsável por gerenciar processos essenciais que garantem o bom funcionamento da organização. Entre suas atribuições estão a gestão de contratos, controle orçamentário, contas a pagar e a receber, administração de recursos humanos e departamento pessoal, além da prestação de contas a parceiros e financiadores. Com foco na eficiência e na transparência, o setor assegura que as áreas finalistas contem com o suporte especializado necessário para potencializar sua atuação e impacto.

Sobre a vaga

Buscamos uma pessoa Analista Administrativo Financeiro Jr. A(o) candidata(o) deve ter proatividade no planejamento e execução de tarefas, habilidade na gestão de tempo, capacidade de cumprimento de prazos e comunicação oral e escrita claras e objetivas.

Habilidades para trabalhar em equipe, alinhamento com os valores da integridade, de profissionalismo, de confidencialidade de informações e do bom convívio com seus colegas de trabalho são requisitos essenciais. Também é fundamental o respeito à diversidade cultural, religiosa, de gênero, sexualidade e de raça.



Principais atividades

- Atuação exclusiva no projeto Afluentes, assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelos financiadores;
- Acionamento do contrato e acompanhamento de suas condições;
- Prestação de contas conforme orientações do manual do financiador;
- Interface com a área administrativa para alinhamento de processos internos;
- Comunicação contínua com as áreas responsáveis pelo desenvolvimento do projeto;
- Relacionamento com o financiador, garantindo atendimento às demandas e alinhamentos necessários;
- Gestão de contratos vinculados ao projeto, monitorando prazos e condições;
- Elaboração e emissão de relatórios financeiros detalhados e precisos;
- Desenvolver instrumentos de controle para garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- Organização e fornecimento de toda a documentação necessária para o andamento do projeto.

Qualificações

- **Formação**
 - Graduação completa em Ciências Contábeis, Administração ou áreas afins;
 - Desejável pós-graduação em áreas correlatas.
- **Experiências e competências necessárias**
 - Boa experiência na área administrativa financeira no Terceiro Setor;
 - Domínio do G Suite (Google) e pacote Office, em especial Excel;
 - Capacidade de trabalhar com certa autonomia e excelente gerenciamento de tempo, prazo e tarefas;
 - Boa capacidade analítica e atenção a detalhes;
- **Desejáveis**
 - Conhecimento em prestação de contas de contrato BNDES será considerado um grande diferencial
 - Inglês (básico/intermediário)

Condições de contratação

- Regime de contratação: CLT indeterminado*;
- Atuação em período integral (40h/semana);
- Salário inicial: R\$4.592,25;
- Benefícios:
 - Plano de Saúde e Dental Bradesco sem custo;



Vale Alimentação e Refeição de R\$ 55,40 por dia útil

Ajuda de custo para *home office*;

Seguro de Vida e auxílio funeral;

Vale Transporte;

- Formato de trabalho: híbrido com disponibilidade para trabalhar presencialmente em Botafogo/ Rio de Janeiro;
- Previsão de início: Fevereiro de 2025.

*Para garantir total transparência, informamos que esta contratação será realizada sob regime CLT por prazo indeterminado. Contudo, a posição está diretamente vinculada ao projeto Afluentes, com duração prevista até setembro de 2026, com possibilidade de renovação do projeto.

Cronograma e Fases do Processo Seletivo

- Inscrições: **até 03/01/2025** através [deste formulário](#). Siga as instruções de preenchimento e anexe seu currículo;
- Análise curricular: **06/01 à 09/01/2025**
- Entrevistas com a área de Recursos Humanos: **13/01 à 15/01/2025**
- Entrevista com a gestora: **16/01 à 21/01/2025**

Atualizações sobre o processo seletivo serão postadas no site www.ieps.org.br;

Todas as pessoas inscritas receberão retorno sobre seu status no processo seletivo;

Caso tenha qualquer dúvida, escreva para vagas@ieps.org.br.