

Gestão-Contabilidade: Museus e Monumentos de Portugal



Recrutamento

A Museus e Monumentos de Portugal (MMP) é uma Entidade Pública Empresarial que iniciou atividade a 1 de janeiro de 2024, abrangendo museus e monumentos em 21 localidades de norte a sul do país. Entre estes, encontram-se monumentos inscritos na Lista do Património Mundial da UNESCO, museus nacionais e palácios. Além disso, gerimos o Laboratório José de Figueiredo, o Arquivo de Documentação Fotográfica e a Coleção de Arte Contemporânea do Estado, sendo responsáveis pela execução da política museológica nacional, bem como pela proteção, conservação, restauro, investigação e valorização das coleções nacionais e do património cultural móvel.

A MMP promove a diversidade na sua equipa e incentiva candidaturas de todas as pessoas, independentemente da sua origem étnica, deficiência, idade, identidade de género, orientação sexual ou religião, e em particular de pessoas que se identificam com grupos sub-representados.

Pode consultar todos os anúncios na página da Museus e Monumentos de Portugal no [LinkedIn](#)

Ofertas de emprego

TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE

A vaga corresponde à função de Técnico/a de Contabilidade, para a gestão e acompanhamento dos processos em sede de contabilidade orçamental e contabilidade financeira, com as seguintes responsabilidades:

- Assessorar o responsável da área financeira no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes às áreas da contabilidade orçamental e da contabilidade financeira;
- Colaborar na gestão orçamental e financeira, respeitando as regras e os procedimentos inerentes aos diplomas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites;
- Desenvolver processos contabilísticos de despesa e da receita;
- Proceder aos registos contabilísticos no âmbito da execução orçamental e da contabilidade financeira;
- Acompanhar e colaborar nas prestações de informação na plataforma da DGO e da DGTf;
- Elaborar reconciliações bancárias;
- Colaborar na elaboração da conta de gerência da MMP;
- Acompanhar as auditorias externas.

Tarefas a desempenhar:

Integrado na equipa da Direção de Gestão – Coordenação de Desempenho, será responsável pela gestão e acompanhamento dos procedimentos inerentes à execução orçamental e financeira, reconciliações bancárias, reportes orçamentais e financeiros.

Local: Lisboa.

O que procuramos:**Formação em Gestão, Contabilidade, Economia ou outra adequada às funções;**

- Elevado sentido de responsabilidade;
- Bons conhecimentos das ferramentas do Office, principalmente Excel;
- Dá-se preferência a experiência com ERP Primavera;
- Disponibilidade imediata.

O que oferecemos:

- Contrato individual de trabalho a tempo inteiro (35 horas semanais);
- Retribuição compatível com formação e experiência;
- Possibilidade de inscrição na ADSE.

Processo de Recrutamento:

Candidatura aberta: enviar CV, carta de motivação (máx. 1 página) com razões da candidatura, adequação à função e exemplo de capacidade de organização para

rec.pessoas@museusemonumentos.pt com o assunto "Candidatura - Secretariado".
Carta(s) de recomendação são valorizadas.

Entrevista:

As pessoas selecionadas através da análise dos elementos escritos serão contactadas para a realização de uma entrevista.

As entrevistas serão realizadas presencial ou remotamente, através de Zoom ou Teams.

Dúvidas: rec.pessoas@museusemonumentos.pt