

## Edital 15/2024

### CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO – FACEV

#### A Fundação FACEV

A FACEV – Fundação Artística, Cultural e de Educação para a Cidadania de Viçosa, instituída em 09/03/1998, para integração das ações no desenvolvimento da UFV, atuando na gestão operacional financeira dos projetos com integridade, credibilidade e transparência, sem finalidade de lucro ou distribuição de superávits, tendo todo seu patrimônio em caso de extinção a ser doado para a UFV, estando credenciada conforme legislação vigente pelo MEC/MCTI para o efetivo apoio institucional.

#### 1. Objetivo

Contratação de 1 (um) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO** para atuar na Fundação FACEV.

#### 2. Atribuições básicas do cargo

- Realizar atividades da área financeira de contas a pagar e receber;
- Controlar fluxo de caixa, cobranças, processamento de pagamentos e rotinas de conciliação bancária;
- Realizar lançamentos, controlar e monitorar extratos bancários e movimentações, sendo responsável por conferências e baixas nos sistemas;
- Organizar documentos pertinentes a área financeira, como notas fiscais, comprovantes e boletos. Fazer lançamentos nos sistemas de controle financeiro da empresa quando preciso;
- Prestar atendimento aos clientes internos e externos, auxiliar com o levantamento de dados financeiros e análises, preparar relatórios e planilhas necessários para o controle de suas atividades e contribuir para a melhora contínua dos processos do setor.

#### 3. Requisitos obrigatórios

- Ensino médio completo;
- Diferencial: Superior completo ou em andamento em: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou áreas relacionadas;
- Conhecimento intermediário em informática (Excel, editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentação e plataforma web);
- Conhecimento e vivência na área financeira e contábil serão diferenciais;
- Familiaridade com os sistemas ERP;
- Habilidade para realizar cálculo;
- Experiência mínima de seis meses na função.

#### 4. Competências desejáveis:

Atenção aos detalhes; organização e gestão do tempo; raciocínio lógico e capacidade analítica; responsabilidade e ética; boa comunicação; habilidade para trabalhar em equipe, negociação.

#### 5. Remuneração e Benefícios

- **Salário bruto:** R\$1.858,14.
- **Benefícios:** Vale alimentação, Plano de saúde, Seguro de vida, Auxílio creche, Apoio financeiro estudantil, Bonificação por tempo, Vale-presente de aniversário, Psicoterapia, Ginástica laboral, *Day off* de aniversário e *Short Friday*.

#### 6. Informações gerais

- **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.
- **Local de trabalho:** Fundação FACEV. Vila Giannetti, casa 03. Campus UFV. Viçosa – MG.
- **Regime de contratação:** CLT.

#### 7. Seleção

A seleção será realizada mediante análise de currículo, teste psicológicos e entrevista.

**Os candidatos selecionados serão comunicados por e-mail.**

#### 8. Envio de currículos

Os currículos deverão ser enviados **exclusivamente** através do e-mail: [vagas@facev.org.br](mailto:vagas@facev.org.br), até o dia 5 de janeiro de 2025.

Viçosa, 17 de Dezembro 2024.

Fundação FACEV