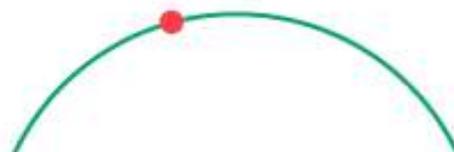




O futuro começa aqui!



Estágio | Informação de Gestão e Controlo Orçamental

About the job Estágio Informação de Gestão e Controlo Orçamental (m/f/d)

Missão da função

Apoio no desenho e implementação de um sistema integrado de produção de informação de gestão, indicadores e parametrização da mecânica subjacente aos procedimentos de controlo e gestão orçamental da ANI.

Principais responsabilidades da função

1. Percorrer todas as vertentes da gestão financeira da ANI, conhecendo todo o conjunto de tarefas existentes e identificando melhorias ao nível dos processos;
2. Conhecer o estado atual do desenvolvimento das 3 ferramentas tecnológicas (portal de Compras, Portal de Orçamento e Portal de deslocações), da responsabilidade da Unidade de Gestão Financeira;
3. Articular com os prestadores de serviços de desenvolvimento de software as melhorias necessárias, garantindo contributos nas fases de testes, *go-live* e acompanhamento;
4. Compilar num repositório de informação a descrição de todas as tarefas existentes;
5. Elaborar um manual de procedimentos.

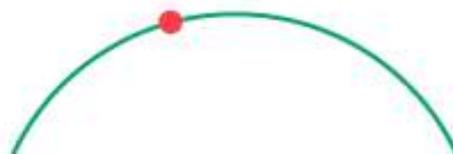
Requisitos da função

Habilitações Académicas

• Licenciatura nas áreas de Gestão ou Financeira (em conclusão ou por concluir), preferencialmente com uma vertente associada às tecnologias de informação



O futuro começa aqui!



Conhecimentos Base/Específicos

- Domínio das ferramentas Microsoft Office;
- Conhecimentos ao nível da gestão de projetos e/ou programação de software (preferencial);

Competências

- Foco nos Resultados
- Criatividade e Inovação
- Flexibilidade e Adaptação à Mudança
- Trabalho de Equipa e Colaboração
- Capacidade de Comunicação Interpessoal
- Análise de Informação e Sentido Crítico

Parece ser o estágio indicado para ti? Se sim, não hesites! Envia o teu CV:

[Estágio | Informação de Gestão e Controlo Orçamental \(m/f/d\) - Agência Nacional de Inovação | Career Page \(careers-page.com\)](#)

Estamos ansiosos por descobrir o talento que há em ti!

As candidaturas com interesse serão, previsivelmente, contactadas no prazo de 4 semanas. As restantes serão eliminadas ao abrigo do Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

A ANI defende o princípio da igualdade de oportunidades de emprego e as decisões de recrutamento baseiam-se nas necessidades da organização, e não na etnia, cor, estatuto de cidadão, nacionalidade, país de origem, ascendência, género, orientação sexual, religião, credo, incapacidade física ou cognitiva, estado civil ou filiação política.

A ANI dispõe de um Plano para a Igualdade de Género, que prevê o cumprimento de medidas que assegurem a Igualdade no acesso ao emprego. Para mais informações consultar aqui o referido plano: [ani_plano-para-a-igualdade-de-genero_2021.pdf](#)