



RECRUTAMENTO

DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO(A) DE PRIMEIRA – VIANA DO CASTELO

I – A Ordem dos Contabilistas Certificados II – O que se procura

A Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) tem como missão regular e disciplinar a profissão de contabilista certificado, com o objetivo de melhorar as condições para o exercício profissional, credibilizar e dignificar a classe e defender o interesse público da mesma e dos seus profissionais.

Para alcançar a sua missão e visão, a OCC dispõe de uma representação física em Viana do Castelo, um local que promove a formação profissional contínua, serviços aos membros e eventos culturais. Este é um local por excelência para trabalhar, estudar, criar uma rede de contactos, convívio e lazer.

Um(a) assistente administrativo(a) de primeira para integrar os seus quadros. O candidato deve possuir as habilitações necessárias para desenvolver as funções administrativas na representação, as quais consistem, entre outras, na receção e tratamento de documentação, atendimento presencial e telefónico, credenciação e gestão logística de formações profissionais.

No que respeita a competências comportamentais, será determinante, sem prejuízo de outras, a proatividade, a assertividade, a capacidade de resolver conflitos, de comunicação e de relacionamento interpessoal e gestão de prioridades.



III – O que se oferece

Integração numa instituição com grande relevo social, possibilidade de crescimento e valorização profissional, plano de carreira estruturado e reconhecimento pessoal.

A remuneração é adequada às funções a desempenhar, a que acresce subsídio de alimentação e um bom seguro de saúde, com possibilidade de se alargar à família do colaborador.

IV – Métodos de seleção

Todos os candidatos que preencham os requisitos curriculares acima apresentados serão avaliados através de uma entrevista por telefone e uma entrevista presencial.

V – Como se candidatar

Caso esteja interessado(a) nesta oportunidade, envie o seu CV atualizado e carta de motivação para geral@occ.pt até ao próximo dia **18 de fevereiro**.

O processo de seleção obedece e respeita os mais elevados padrões de igualdade, transparência, publicidade, fundamentação com base em critérios objetivos de seleção, sigilo e confidencialidade.