



Edital de Contratação Assistente Administrativo e Financeiro – Macapá (AP)

O Iepé – Instituto de Pesquisa e Formação Indígena é uma entidade da sociedade civil sem fins lucrativos, criada em 2002. Sua missão é contribuir para o fortalecimento cultural e político e para o desenvolvimento sustentável das comunidades indígenas que vivem no Amapá, Norte do Pará e divisas com Roraima e Amazonas. Sua atuação é pautada pelas demandas indígenas de formação e de capacitação, visando o fortalecimento de suas formas de gestão comunitária e coletiva.

O Iepé conta com uma equipe multidisciplinar, estruturada em programas e linhas de atuação, mantendo seis escritórios: São Paulo, Macapá, Santarém, Oiapoque, Oriximiná e Boa Vista. Maiores informações sobre o Iepé podem ser obtidas em nosso site: www.institutoiepe.org.br.

Funções do cargo

- Prestar **assistência** à coordenação da área nas **rotinas administrativas e financeiras**;
- Prestar **suporte** e contribuir para o funcionamento do **escritório de Macapá e controles internos**: Bens patrimoniais, orçamentos de despesas, emissão de cheques, saques e zeladoria predial;
- Realizar **classificação de documentos e encaminhar** para pagamento conforme planos de contas gerenciais e contábeis, obedecendo orçamento proposto;
- **Realizar** atividades **administrativas** no escritório de Macapá, envolvendo atendimento ao público, recebimento de mercadorias e correspondências, reservas e locações, entre outros.

Requisitos

- Boa redação e comunicação;
- Experiência na Área Financeira e Administrativa;
- Graduado em Administração, Contabilidade, Economia ou Cursos afins;

Desejável

- Conhecimento de Sistema de Gestão **WK Radar (diferencial)** ou equivalentes;

Condições de trabalho

- Jornada de 40 horas, de segunda a sexta, das 9h às 18h, com 1h de almoço;
- Presencial durante o contrato de experiência (90 dias). Após período de experiência, possibilidade de 2 dias semanais de trabalho remoto, a combinar;
- Regime de contratação CLT conforme legislação vigente;
- Benefícios: Assistência médica e odontológica, Vale alimentação e Seguro de vida.

Processo seletivo

- Cadastro no [link deste formulário](#) até às 23h59 do dia 29 de novembro de 2024;
- A seleção será realizada por meio de análise de currículos e entrevista por videochamada;
- Somente os candidatos selecionados para entrevista serão contatados. Os demais farão parte do Banco de currículos da Instituição.