

## ANÚNCIO DE VAGA

A ADPP Angola, Ajuda de Desenvolvimento de Povo para Povo, é uma ONG de direito Angolano, que actua desde 1986 nas seguintes áreas de desenvolvimento: Educação, Saúde, Desenvolvimento Rural, Agricultura, Ambiente.

No âmbito de desenvolvimento das suas actividades a ADPP Angola pretende recrutar:

### **UM/A (1) OFICIAL ADMINISTRATIVO**

#### Responsabilidades do Oficial Administrativo

O/A Assistente Administrativo/Logístico da Equipa Nacional de Parceria (NPT) da ADPP cuida de todas as questões administrativas relacionadas com o NPT; incluindo arquivamento físico e digital, inventário de ativos fixos, analisa as necessidades da NPT e implementar as soluções logísticas mais adequadas e na base dos recursos disponíveis do escritório da NPT, folha de caixa da NPT, envio de planilhas de horas do pessoal da NPT para folha de pagamento e outras tarefas ocorridas.

Ele(a) ficará alocado no escritório do NPT em Luanda e será solicitado quando necessário para projectos da ADPP em diferentes províncias, bem como frequentemente para o Centro de Cursos e Conferências da ADPP/Ramiro.

O/A Assistente Administrativo trabalhará em estreita colaboração com todo o pessoal do NPT, bem como, com a Economia e Administração da ADPP e a Coordenação Nacional e reporta-se para uma pessoa indicada.

#### Requisitos necessários:

- Pelo menos 3 anos de experiência demonstrável em uma função comparável, incluindo tarefas administrativas, trabalhando com bancos de dados Excel e/ou estatísticas.
- Bem organizado, com senso de ordem e pronto para realizar múltiplas tarefas.
- Disponível para participar de treinamentos e sessões de instrução.
- Pronto para conhecer as estruturas da ADPP com diferentes sectores e parcerias.
- Conhecimentos básicos de informática, na ótica de utilizador de Word, Excel, Adobe.
- Capacidade de trabalhar em equipe.
- Mínima 12ª classe concluída.
- Deve estar baseado em Luanda. Deve estar plenamente consciente das condições disponíveis.
- É necessária fluência em português e preferível inglês.
- Dada preferência a cidadãos angolanos ou residentes em Angola.

Aos candidatos interessados cujo o perfil preenche os requisitos acima discriminados, incentivamos a remeter um e-mail para o endereço: [recrutamento@adpp-angola.org](mailto:recrutamento@adpp-angola.org), com o assunto "OFICIAL ADMINISTRATIVO" até ao dia 31 de Julho de 2024, os seguintes documentos:

- Curriculum vitae; carta de motivação