



## AVISO Nº2/2021

A Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) informa que procede à abertura de procedimento de contratação, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de **Contabilista Certificado**, na modalidade de contrato de trabalho termo certo, em observância do disposto no Código do Trabalho e demais legislação complementar nos termos previstos no nº1 do art. 41 da Lei nº 2/2013 de 10 janeiro e ainda do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Trabalhadores da OROC.

O profissional terá como principais responsabilidades:

Coordenação e execução das tarefas relacionadas com a Contabilidade da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, nomeadamente:

- Coordenação da equipa de contabilidade;
- Elaboração de demonstrações financeiras;
- Fechos contabilísticos mensais e anuais;
- Responsável pela elaboração das declarações fiscais;
- Processamento de salários;
- Análise e reconciliação de contas.

Perfil pretendido:

- Licenciatura ou mestrado em Contabilidade;
- Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados;
- Experiência Profissional mínima de 2 a 3 anos em funções similares;
- Bons conhecimentos de ERP NAV;
- Domínio da informática na ótica do utilizador (excel);

### Sede

Rua do Salitre, nº 51/53 | 1250-198 Lisboa  
Telefone(+351) 213 536 158 | Fax(+351) 213 536 149  
[sec.orgsociais@oroc.pt](mailto:sec.orgsociais@oroc.pt)

### Serviços Regionais do Norte

Av. da Boavista, nº 3477/3521 2º andar | 4100-139 Porto  
Telefone(+351) 226 168 117 | Fax(+351) 226 102 158  
[sereoporto@oroc.pt](mailto:sereoporto@oroc.pt)

- Sólidos conhecimentos de fiscalidade;
- Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal e gosto por trabalhar em equipa;
- Capacidade de planeamento e organização do trabalho, bem como capacidade de adaptação à mudança e flexibilidade;
- Ética profissional;
- Alto sentido de responsabilidade, proatividade e dinamismo, e autonomia técnica;
- Residência na área metropolitana de Lisboa.

A pessoa a contratar fará parte de uma equipa multidisciplinar e contribuirá com os seus conhecimentos técnicos para a análise das situações inerentes ao normal funcionamento da atividade, designadamente do Departamento Administrativo e Financeiro.

Os interessados poderão apresentar a respetiva candidatura, no prazo de 10 dias úteis a contar da presente publicação, ou seja, **até ao dia 26 maio de 2021** inclusive.

A candidatura deve ser apresentada por uma das seguintes formas:

- por correio normal para Secretária Geral da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, Rua do Salitre nº 51/53, 1250-198 Lisboa

ou,

- através de correio eletrónico para: [secretariageral@oroc.pt](mailto:secretariageral@oroc.pt)

Documentos a enviar:

- 1) Carta de apresentação com a manifestação de interesse e a descrição sucinta do perfil bem como dos conhecimentos que considere relevantes para o cargo em causa;
- 2) *Curriculum Vitae*.
- 3) Declaração de consentimento de tratamento de dados pessoais que se encontra em anexo.

Lisboa, 12 de maio de 2021



Fernando Virgílio Macedo

Bastónario

#### Sede

Rua do Salitre, nº 51/53 | 1250-198 Lisboa  
Telefone(+351) 213 536 158 | Fax(+351) 213 536 149  
[sec.orgsociais@oroc.pt](mailto:sec.orgsociais@oroc.pt)

#### Serviços Regionais do Norte

Av. da Boavista, nº 3477/3521 2º andar | 4100-139 Porto  
Telefone(+351) 226 168 117 | Fax(+351) 226 102 158  
[sereoporto@oroc.pt](mailto:sereoporto@oroc.pt)