

# ANÚNCIO DE CONCURSO

## 1. Enquadramento

O Banco de Cabo Verde (BCV) pretende recrutar **Técnico Administrativo** para o processo de pagamentos para o **Departamento de Património, Segurança e Administração - Área de Contratação Pública e Apoio Geral (DPAACP)**.

## 2. Conteúdo da Função

Esta função tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- Efetuar o controle interno dos processos de aquisição e processar o pagamento de faturas derivados das aquisições;
- Proceder ao pagamento de fundo de maneiio às U.E., mediante documentação própria;
- Efetuar a especialização dos custos afetos aos pagamentos efetuados pela área;
- Assegurar os procedimentos necessários às deslocações em serviço e em formação para os Colaboradores do Banco;
- Fazer o arquivo dos documentos nos respetivos dossiers da área;
- Mensalmente conferir e dá conformidade às faturas dos serviços de correios;
- Realizar outras atividades correlatas às acima descritas.

## 3. Requisitos Exigidos

Para o exercício desta função, exige-se:

### Requisitos académicos e experiência



**Banco de Cabo Verde**

---

Avenida OUA, nº 2, • Caixa Postal 7954 - 094 • Telefone (+238) 2607000 • Fax (+238) 2616310 • Praia – Cabo Verde • [www.bcv.cv](http://www.bcv.cv)

- 12º Ano de escolaridade com formação profissional em Contabilidade, Fiscalidade, Gestão, preferencialmente;
- Experiência profissional mínima de 3 anos em áreas associadas e relevantes para o exercício da função;
- A função requer conhecimentos técnicos específicos, com algum grau de aprofundamento em:
  - Contabilidade Geral;
  - Fiscalidade;
- A função requer a utilização diária de sistemas informáticos do Banco e Correio eletrónico e pontualmente a elaboração de relatórios.

### **Requisitos Complementares**

- Nacionalidade Cabo-verdiana e idade, preferencialmente, até 35 anos;
- Fluência (oral, escrita e leitura) em português e nível básico de inglês;
- Domínio das ferramentas informáticas na ótica do utilizador;
- Disponibilidade e capacidade para trabalhar em equipa;
- Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, espírito de cooperação;
- Análise crítica, perfil analítico, prático e estruturado;
- Capacidade de resolução de problemas;
- Orientação para resultados;
- Sentido de responsabilidade, disponibilidade e rigor na execução das tarefas;
- Interesse pelo seu autodesenvolvimento e formação permanente;
- Autonomia e iniciativa;
- Discrição e sigilo.



**Banco de Cabo Verde**

---

Avenida OUA, nº 2, • Caixa Postal 7954 - 094 • Telefone (+238) 2607000 • Fax (+238) 2616310 • Praia – Cabo Verde •  
[www.bcv.cv](http://www.bcv.cv)

#### **4. Metodologia de Seleção**

A seleção será feita por concurso, que abarcará os seguintes aspetos:

##### **1ª Etapa - Carácter eliminatório**

- Triagem curricular detalhada, em conformidade com os requisitos acima enunciados e com as necessidades/interesses do Banco.

##### **2ª Etapa – Carácter eliminatório**

- Avaliação de conhecimentos através de prova escrita e/ou entrevista técnica;
- Avaliação dos níveis de proficiência em português e inglês (oral e escrito).

##### **3ª Etapa - Carácter eliminatório**

- Avaliação de âmbito psicológico/comportamental;
- Dinâmica de grupo;

##### **4ª Etapa – Carácter eliminatório**

- Entrevista individual.

##### **5ª Etapa – Final**

- Entrevista final de validação de perfil.

#### **5. Condições de Ingresso**

A admissão é feita em regime de contrato de trabalho por tempo determinado e a remuneração de acordo com a tabela salarial vigente no BCV, com inscrição no INPS.



**Banco de Cabo Verde**

---

Avenida OUA, nº 2, • Caixa Postal 7954 - 094 • Telefone (+238) 2607000 • Fax (+238) 2616310 • Praia – Cabo Verde •  
[www.bcv.cv](http://www.bcv.cv)

## 6. Compromisso de Confidencialidade

Os intervenientes neste processo de seleção devem assegurar a confidencialidade dos dados e/ou informações a que tiverem acesso, abstendo-se, em particular, de divulgar a terceiros, designadamente, o nome e o número de candidatos, bem como os resultados obtidos no processo de seleção.

## 7. Outros

O Banco de Cabo Verde reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, caso não sejam satisfeitas as condições requeridas.

## 8. Processo de Candidatura

Os interessados deverão enviar *curriculum vitae* detalhado, acompanhado de carta de apresentação, uma foto tipo passe, fotocópias de bilhete de identidade ou CNI, de documentos comprovativos de habilitações literárias e respetivas equivalências (quando aplicável), e comprovativos de experiência profissional, até às 16h30 do próximo dia **03/08/2021**, para o email [recrutamento@bcv.cv](mailto:recrutamento@bcv.cv), com designação « **Técnico Administrativo de Pagamentos DPAACP** ».



**Banco de Cabo Verde**

---

Avenida OUA, nº 2, • Caixa Postal 7954 - 094 • Telefone (+238) 2607000 • Fax (+238) 2616310 • Praia – Cabo Verde •  
[www.bcv.cv](http://www.bcv.cv)