



Vaga Servisu

Atualiza iha fulan Marsu 2023

Oras ne'e ami buka ema timor-oan sira-ne'ebé iha kualidade ba Servisu nudár Asistente Finansa no Administrasaun

(Ami enkoraja tebes feto sira atu aplika)

Deskrisaun servisu

Servisu Staff foun asistente finansas no administrasaun nia Responsabilidade ba atividade sira hanesan tuir mai:

1. Servisu nudár Asistente ba finansas no administrasaun iha organizasaun La'o Hamutuk, tuir vizaun, misaun, polítika internal no polítika finansas La'o Hamutuk nian.
2. Deskrisaun servisu/responsabilidade staff nian:
 - a. Ajuda jestór finansas no administrasaun iha La'o Hamutuk grava tranzasaun hot-hotu Projetu Misereor nian iha cash book.
 - b. Ajuda jestór finansas muda tranzasaun hosi cash book ba iha QuickBooks (enter financial data into the system)
 - c. Ajuda jestór finansas hodi garantia katak tranzasaun hotu-hotu iha dokumentasaun ne'ebé aprovaudu ona (request, formuláriu pagamentu no resibu) no garantia katak resibu tau tuir data ne'ebé loos, tau karimbu Projetu nian. (Update financial record)
 - d. Ajuda jestór finansas halo relatóriu finansas kada fulan (monthly balance sheet) no hato'o relatóriu ba forum kona ba ne'e.
 - e. Ajuda jestór finansas halo relatóriu finansas (SRP) kada fulan tolu, neen, tinan ida no periodu seluk bazeia ba rekerimentu husi doadór sira.
 - f. Akompaña audit internal no external kada fulan neen (6) no tinan ida (1) ba Projetu Misereor nian.
 - g. Ajuda jestór finansas garantia implementasaun prosesu no polítika finansas La'o Hamutuk nian.
 - h. Ajuda jestór finansas no administrasaun iha servisu administrasaun nian
 - o Ajuda jestaun karta tama no sai.
 - o Arkivu ka a lista informasaun sira husi média nasionál no internasionál sira.
 - o Tau matan, organiza no responsabilidade ba sentru rekursu La'o Hamutuk nian.
 - o Ajuda lojistiku kompras sasán office nian.
 - i. Ajuda jestaun, dokumentasaun ba dokumentu organizasaun nian, manual no ekipamentu eletróniku sira.
 - j. Ajuda halo lista ba asset organizasaun no tau matan ba uza husi asset sira ne'e.

Devér jerál

Halo tuir polítika finansas, polítika internal no konstituisaun La'ó Hamutuk nian. (Maintain financial policies throughout the LH organization)

- Partisipa iha forum La'ó Hamutuk, avaliasaun ba organizasaun, planu asaun, planu estratéjiku no enkontru seluk ne'ebé decide iha forum.
- Staff iha devér atu halo servisu kada fulan no partisipa iha prosesu avaliasaun tuir oráriu husi ekipa personalia nian.
- Halo tuir regulamentu sira kona ba uza no kuidadu ba La'ó Hamutuk nia rekursu sira, hodi realiza responsabilidade hanesan staff.
- La'ó Hamutuk sai na'in ba rezultadu servisu sira ne'ebé halo durante oras servisu nian.
- Servisu seluk ne'ebé Forum decide.

Ami presiza ema ho

- Esperiência servisu kona-ba Administrasaun no Finansas mínimu tinan 2;
- Iha kompromisu maka'as hodi aseguira Sistema finansa La'ó Hamutuk nian;
- Kapasidade atu hakerek no ko'alia iha Ingles no Tetum, ho hakarak atu sai proficiente. Di'ak se bele Portugés;
- Forte iha abilidade oioin ne'ebé sustenta organizasaun, hanesan organiza tempu, arruma sasán, koordena ekipa, no uza komputadór;
- Kapasidade atu servisu hamutuk ho kreatividade iha kontextu ho kultura oi-oioin;
- Kompromisu hodi fahe abilidade no ajuda ema seluk atu dezenvolve ninia kapasidade;
- Koñesimentu no kompriensaun di'ak kona MS Word, PowerPoint, Excel inklui Tools Sistema finansa sira hanesan (QuickBooks, no seluk-seluk tan);
- Esperiência hela no servisu iha nasaun foin dezenvolve-an; prontu no bele moris ho simples;
- Saúde fíziku no mental di'ak;
- Iha kompromisu atu servisu mínimu tinan rua iha La'ó Hamutuk.

Ami ofere

La'ó Hamutuk organizasaun ki'ik maibé iha espíritu servisu maka'as; ami-nia staff servisu hamutuk iha ekipa ho asuntu ne'ebé la hanesan. Staff lokál no iha responsabilidade no simu kompensasaun ne'ebé hanesan ho valor \$486/fulan ba staff asistente lokál, ho seguru-saúde nian bazeia ba nesesidade.

Kontaktu

Aplikasaun bele hatama bainhira de'it no sei hetan konsiderasaun bainhira ami simu, favor anexu:

- Karta aplikasaun ne'ebé esplika tanba sá ita boot hakarak servisu ho La'ó Hamutuk;
- Kurríkulu Vitae ne'ebé esplika antedente (background) edukasaun, esperiência servisu profesionál no voluntáriu;
- Sertifikasaun ruma ba abilidade sistema finansa nian;
- Informasaun kontaktu husi referénsia na'in rua.

Aplikasaun bele haruka ba eskritóriu La'ó Hamutuk nian iha Bebora, Dili, ka ba laohamutuk@gmail.com. Informasaun liután kontaktu +670 3321040.