



DESKRIPSAUN SERVISU

Deskrisaun Servisu Finansas no Administrasaun

Posizaun: Oficial Finansas no Administrasaun

RHTO nia programa Produsaun Motor Roda Tolu, Resiklazen no Kustura (*Handicrafts*) ne'ebé apoia hosi MISEREOR sei servisu hamutuk ema ho defisiensia hodi implementa programa tolu (3) iha leten iha RHTO. Tanbá ne'e atu apoia funsionamentu ba programa tolu bele implementadu ho di'ak kna'ar espesifiku sira ba Oficial Finansa no Administrasaun sira temin tuir mai iha karaik:

- Abilidade no esperiensa uja Ms. Excel hodi hala'o servisu no relatoriu finansa no administrasaun nia;
- Responsabiliza halo relatoriu no planu atividade Finansa no Administrasaun kada fulan hodi submete ba ekipa Finansa no Administrasaun RHTO aumesmu tenpu bele aktualiza (*update*) servisu sira iha enkontru regular (kada fulan tolu);
- Iha abilidade no esperiensa jere petty cash liliu ba Ofisina Motor Roda Tolu, Resiklazen no Kustura no mós sempre aktualiza osan tama no sai nian ba ekipa finansa RHTO kada loron ba ekipa Finansa RHTO;
- Iha kapasidade jere orsamentu tuir planu (planu mensal, trimestral, fulan 6 no annual) nune'e mós oinsa atu halo Sistema Administrasaun nian hodi apoia ba Ofisina Motor Roda Tolu, Resiklazen no Kustura;
- Iha abilidade halo koordenaun no komunikasaun ne'ebé efetivu ho Koordinator Programa, Koordinator Projeitu, Jestor Treinamentu no Inkluzoan, Jestor Operasional no ekipa Finansa no Administrasau liga ba servisu Finansa no Administrasaun nian;
- Iha abilidade halo regulamentu no tau-matan ba Ofisina Motor Roda Tolu, Resiklazen no Kustura nia;
- Halo konsultasaun no koordenaun di'ak liliu servisu nian ho ekipa Finansa no Administrasaun liliu hametin komunikasaun ida efetivu;
- Bele koopera di'ak ho ekipa lojstika no aprovizionamentu kuandu iha pedidu hola sasan ka material sira Ofisina Motor Roda Tolu, Resiklazen no Kustura;
- Iha kapasidade no esperiensa hodi tau matan patrimoniun RHTO nian liuliu Ofisina Motor Roda Tolu, Resiklazen no Kustura;
- Iha kapasidade no esperiensa nato'on halo sistema arkiva no rai dokumentu sira;

- Iha disiplina ho oras no iha flexibilidade tenpu (prontu servisu iha loron Sabadu no feriadu kuandu presija) iha maneira respeito ba malu, oniestidade, kreatividade, responsabilidade, obedese no rona superior (Koordenador Projetu) ninia orientasaun no mós organizaun nia;

Asinatura husi

(.....)