

**TÍTULO**

Informático de Gestão

**EMPRESA**

Grupo Filinto Mota

**LOCALIZAÇÃO**

Matosinhos

**DATA LIMITE PARA SUBMISSÃO DE CANDIDATURA**

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

DATA LIMITE NÃO APLICÁVEL

**DETALHE DA FUNÇÃO**

## Responsabilidades:

- Instalar, configurar, desenvolver e efetuar a manutenção de Bases de Dados da área Administrativa e Financeira; garantir os índices/bibliotecas da DAF
- Parametrizar e adequar a necessidades específicas as ferramentas de gestão existentes; apoiar a equipa com maior destreza em termos de MS 365,
- Analisar convenientemente eventuais problemas e propor soluções adequadas aos meios existentes na organização;
- Desenvolver módulos que complementem as aplicações de gestão à medida das necessidades da Empresa; com base nos elementos contabilísticos e financeiros,
- Capacidade de comunicação para colaborar efetivamente com profissionais da Direção Administrativa e Financeira e de TI; fazer a ponte para melhoramentos com a TAI (esta pessoa não é programador)
- Ter uma orientação para resultados e ser capaz de trabalhar sob pressão para cumprir prazos e alcançar objetivos.
- Analisar, testar e implementar ferramentas de gestão contabilística-financeira; de apoio à atual equipa com o intuito de minimizar atividades manuais, causadas pela inconsistência de dados nos índices/bibliotecas

## Requisitos:

- Licenciatura na área da Informática de Gestão, Contabilidade e Administração,
- Conhecimentos do universo Web, nomeadamente Power BI e ferramentas Office 365;
- Forte sentido de responsabilidade, sentido prático, capacidade de interpretação e aprendizagem e orientação para o cliente;
- Boa capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e dinamismo;

Email para envio de candidatura celeste.dias@filintomota.pt

Telemóvel : 968 991 447