

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

Descrição do cargo:

Responsável pela gestão interna da CBTM nas áreas de Finanças e Operações. Controlar e acompanhar a utilização das verbas recebidas, principalmente os referentes aos Recursos das Loterias. Desenhar planejamento orçamentário e acompanhamento da execução do orçamento

Nível de reporte:

Comitê Executivo >>> CEO >>> Gerência Administrativa-Financeira

Pré-requisitos:

Superior Completo em Administração (análogo ou superior).
Especialização em Administração Financeira (análogo ou superior).
Experiência Mínima: 8 anos.
Inglês Intermediário.

Desejável:

Inglês fluente.
Experiência na gestão de entidades esportivas ou entes públicos.

Conhecimentos e Experiência:

Pacote Office Avançado. Experiência em atividades ligadas à gestão de entidades esportivas ou entes públicos. Experiência em liderar e formatar projetos esportivos ou de organizações de fins não econômicos.

Atividades Principais:

Elaborar, com as demais Lideranças, projetos para atender aos requisitos dos Recursos das Loterias. Responsabilizar-se pela gestão dos recursos oriundos dos Recursos das Loterias, Lei Federal de Incentivo ao Esporte, Emendas Parlamentares, Patrocínios, Recursos Próprios e outros. Receber as informações de liberações de verbas feitas pelo COB/CPB e providenciar o trâmite interno para execução. Orientar o Líder e a área responsável na correta execução dos Projetos. Responsabilizar-se pelas autorizações de pagamento conforme especificadas em cada projeto. Controlar a efetivação dos pagamentos das despesas ocorridas. Preparar a prestação de contas das verbas recebidas e encaminhar para a Contabilidade. Fazer o planejamento do Orçamento Anual, orientando todas as lideranças (COB/CPB) para a melhor consecução destes. Acompanhar a correta execução do orçamento, emitindo relatórios periódicos para a alta administração da entidade. Desenvolver e acompanhar os projetos junto ao Ministério do Esporte, procedendo o lançamento e garantindo a alimentação de dados no SICONV (ou sistema análogo), quando for o caso. Gerenciar as ações definidas no macroprocesso financeiro. Conduzir os processos de abertura de licitações e contratos, cumprindo os trâmites previstos, até sua execução. Receber contratos para renovação ou aditamento e cumprir os trâmites previstos. Proceder o controle das certidões de regularidade fiscal. Supervisionar a equipe que lhe está subordinada. Buscar desenvolver e melhorar os processos internos para garantir melhor eficiência administrativa da entidade.

Perfil:

Organizado, proativo, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação oral e escrita.

Confederação Brasileira de Tênis de Mesa

Rua Henrique de Novaes, 190 - Botafogo
Rio de Janeiro - RJ - Brasil
CEP 22281-050

 +55 21 2579-0650
 cbtm@cbtm.org.br
 www.cbtm.org.br