



GESTOR(A) FINANCEIRO(A) DE PROJETOS E PARCERIAS EUROPEIAS

A missão da AICIB é promover, coordenar e apoiar as atividades nas áreas da investigação clínica e de translação e inovação biomédica, contribuindo para a otimização do potencial clínico, científico e tecnológico de Portugal.

DESCRIÇÃO

No âmbito do reforço da sua capacidade operacional na coordenação e gestão de projetos e parcerias, a AICIB pretende recrutar um(a) GESTOR(A) FINANCEIRO(A) DE PROJETOS E PARCERIAS EUROPEIAS.

Este(a) profissional irá integrar a equipa de gestão administrativa e financeira de projetos europeus (coordenados ou participados pela AICIB), assegurando a preparação e execução orçamental, a alocação de custos e a elaboração de relatórios financeiros, em conformidade com as regras e regulamentos aplicáveis.

Terá, igualmente, um papel ativo no apoio à gestão financeira de outros projetos colaborativos, garantindo o cumprimento das normas contabilísticas em vigor e dos requisitos definidos pelas entidades financiadoras.

PERFIL

O/A GESTOR(A) FINANCEIRO(A) DE PROJETOS E PARCERIAS EUROPEIAS irá trabalhar em estreita articulação com o Pilar de Internacionalização e com o Departamento Administrativo e Financeiro. Deverá demonstrar capacidade para gerir projetos de elevada complexidade, com autonomia progressiva, bem como competências de comunicação, organização e trabalho em equipa.

Deverá, ainda, possuir conhecimento atualizado da legislação aplicável, a nível nacional e europeu, garantindo o cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

Espera-se um perfil proativo, com espírito de equipa e flexibilidade para colaborar em atividades transversais à organização.

RESPONSABILIDADES E ATIVIDADES PRINCIPAIS

O/A GESTOR(A) FINANCEIRO(A) DE PROJETOS E PARCERIAS EUROPEIAS será responsável por assegurar a gestão financeira dos projetos financiados por entidades externas, garantindo a fiabilidade da informação e o apoio à tomada de decisão.

Nomeadamente:

- Apoiar a Direção e a coordenação de projetos na tomada de decisão financeira e na elaboração de orçamentos;
- Participar na preparação e submissão de candidaturas, com enfoque na componente financeira e administrativa;



- Assegurar a monitorização financeira dos projetos, incluindo a elaboração de relatórios financeiros e outros instrumentos de controlo, em cumprimento dos prazos e requisitos das entidades financiadoras;
- Acompanhar a execução financeira dos projetos, validando a elegibilidade das despesas, adequação de procedimentos e garantindo o seu correto registo;
- Organizar e manter atualizados os dossiers financeiros dos projetos, incluindo arquivo de despesas e comprovativos;
- Garantir o alinhamento entre cronogramas de reembolso e necessidades de tesouraria;
- Apoiar os coordenadores de projeto na adoção de boas práticas de gestão financeira;
- Prestar apoio aos parceiros do projeto em matérias financeiras, incluindo regras de elegibilidade definidas pela Comissão Europeia.

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

- Licenciatura (pré-Bolonha) ou Mestrado nas áreas de Gestão, Finanças, Contabilidade ou áreas afins;
- Valorização de formação complementar em Gestão de Projetos Europeus.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Experiência relevante em gestão financeira de projetos;
- Experiência com programas de financiamento internacionais (ex.: Horizonte Europa, EU4Health, entre outros), incluindo conhecimentos do modelo de financiamento Lump Sum;
- Experiência na elaboração e submissão de reportes financeiros à Comissão Europeia (ex.: Portal Funding & Tenders) e a entidades nacionais (ex.: Balcão Único).

COMPETÊNCIAS

- Fluência oral e escrita em português e inglês;
- Domínio das ferramentas Microsoft Office, nomeadamente Excel, Word, PowerPoint, Teams, SharePoint e Power BI;
- Capacidade de planeamento e organização, com forte atenção ao detalhe e aos prazos;
- Boas competências de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Disponibilidade para deslocações a nível nacional e internacional.

OFERECE-SE

- Pacote salarial de acordo com a experiência e tabelas salariais vigentes (TRU Nível 16 a 20);
- Cartão de Refeição;
- Seguro de saúde;
- Equipamento de Trabalho;
- Horário de trabalho flexível e em regime híbrido;



- Possibilidade de formação em áreas técnicas e transversais;
- Integração em equipa jovem numa organização em crescimento;

LOCAL DE TRABALHO

AICIB Lisboa, Parque da Saúde de Lisboa – Av. do Brasil, 53 - Pav. 17-A | 1749-004 Lisboa

CANDIDATURAS

Documentos a enviar: CV (Português ou Inglês) e carta de motivação (1 página A4, letra 12)

Prazo: 5 de maio 2026

Enviar candidatura para o e-mail candidaturas.rh@aicib.pt com a referência GFP_02026

Os/as candidatos deverão enviar os documentos de candidatura para o endereço de email indicado abaixo colocando a Referência da vaga e sobrenome no assunto do email. Não serão aceites candidaturas por outras vias.

POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E DE IGUALDADE DE ACESSO

A AICIB promove uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

A AICIB é a entidade responsável pelo processamento de Dados Pessoais, de acordo com o Regulamento (UE) 2016/679 (Regulamento Geral de Proteção de Dados). O tratamento dos dados pessoais realizado no âmbito do presente concurso tem a finalidade de verificar o cumprimento, pelos candidatos, dos pressupostos estabelecidos na legislação aplicável pela sua contratação. A oposição ao tratamento dos dados por parte dos requerentes impossibilitará a aceitação da candidatura e, por conseguinte, a sua análise e avaliação. Os dados pessoais serão conservados pelo prazo de cinco anos nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Código do Trabalho.