

Cargo: Analista Prestacao de Contas Sr. - Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso - Cuiabá - M

Com mais de 60 anos de existência, a Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Albert Einstein ainda mantém uma premissa: inovar e crescer, sempre com excelência. Ajudamos a salvar vidas, difundir o conhecimento em educação, prevenção e inovação em saúde. Além da atuação em setores assistenciais, temos oportunidades na área de Inovação, Tecnologia, Pesquisa, Ensino, entre outras. Seguimos oferecendo qualidade, afirmando nosso compromisso com a Responsabilidade Social e com o propósito de levar uma gota de Einstein para cada cidadão. Valorizamos a diversidade e inclusão de todos os talentos e buscamos profissionais que compartilhem deste mesmo propósito!

Informações sobre a vaga:

Unidade: Hospital Central de Alta Complexidade de Mato Grosso - Cuiabá - MT

Jornada de Trabalho: 44hrs semanais - 220hrs/mês

Sumário

Será responsável pela atividade diária de Prestação de Contas da unidade junto a Secretaria de Saúde do Estado de Mato Grosso (SES - MT). Profissional deve estar apto para o desempenho funções típicas do cargo, ter visão sistêmica de todo processo administrativo e financeiro, estabelecer bom relacionamento com as áreas parceiras, honrar prazos, dar segmento a metodologia já existente, reportar à gerência imediata qualquer irregularidade ou pendência que tenha sido detectada, possuir autogestão, capacidade de organização para receber instruções gerais sobre suas atividades e metas, e estabelecer critérios e metodologia para executá-las. Orientar execução das atividades do Analista Pleno, sempre que necessário.

Responsabilidades

- Realizar e controlar o orçamento da área junto a Secretária Estadual de Saúde (SES) e a Instituição;
- Controlar as contas correntes e movimentações bancárias das contas de parceria com a SES;
- Elaborar relatórios gerenciais periódicos com análise crítica ao desempenho da área, fazendo propostas de melhoria na qualidade, produtividade e resultados financeiros;
- Auditar, avaliar e administrar os processos e resultados operacionais da área, trazendo sugestões de melhoria e performance;
- Garantir a otimização de processos, realizando a integração com as diversas áreas da Instituição;
- Desenvolver e acompanhar indicadores financeiros da área;
- Elaborar apresentações para Gerência e Diretoria;
- Conhecer e respeitar as legislações e portarias vigentes;
- Acompanhar os trabalhos de auditoria interna (SBIBAE) e auditoria externa (Tribunal de Contas e Ministério Público);
- Monitorar publicações em Diário Oficial de processos, portarias e regimentos que se refiram às unidades geridas pelo Einstein.
- Conhecer e orientar processos de licitação, suas modalidades e aplicações.
- Atuar como referência técnica no departamento, no que se refere à revisão de trabalho e rotinas diárias;

Requisitos

- Superior completo em Administração, Economia ou áreas afins;
- Experiência na área de atuação ou em áreas correlatas;
- Experiência na elaboração de orçamento, processos de compras, licitação e projetos de melhoria contínua, preferencialmente em projetos de parceria com instituições públicas;
- Conhecimento avançado em Excel e Power Point;

Desejável:

- Conhecimento nos sistemas SAP e AGHUse;

Prazo de inscrições:

Inscreva-se até 01/07/2025.