

Vaga_Auxiliar Administrativa

AIPDC Mocambique – Associação de Iniciativa Para o Desenvolvimento da Comunidade, uma ONG nacional de carácter humanitária e sem fins lucrativos pretende admitir para o seu quadro de pessoal na Cidade de Chimoio uma candidata.

Título do posto: Uma (1) Auxiliar Administrativa

Local do Posto: Escritório de Chimoio

Requisitos:

- ✓ *Nível médio em Contabilidade concluído.*
- ✓ *Experiência mínima de 1 ano.*
- ✓ *Conhecimentos de Administração e Logística.*
- ✓ *Conhecimentos de Informatica na optica de utilizador obrigatório*

Constitui vantagens:

- ✓ *Trabalho anterior em ONG.*

Os Candidatos interessados deverão submeter o seu CV acompanhado de uma carta de manifestação de interesse com os seguintes documentos: Fotocópia de BI, certificado de Habilitações literarias pelo endereço electrónico vagas@aipdcmz.org até dia 10 de Outubro de 2025.

Nota: Apenas os candidatos pré-seleccionados serão contactados.

AVISO LEGAL:

AIPDC MOCAMBIQUE NÃO FAZ NENHUM TIPO DE COBRANÇAS EM QUAISQUER DAS FASES DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E NÃO PROCEDE POR VIA DE AGENTES DE RECRUTAMENTO.

