

Vaga: Assistente Financeiro

Responsabilidades:

- Realizar atividades financeiras relacionadas à alocação de recursos.
- Receber e verificar solicitações de pagamentos.
- Conferir faturas para garantir a precisão e a inclusão de todos os dados necessários.
- Classificar e alocar despesas nas categorias apropriadas.

Requisitos:

- Conhecimento em Windows, Word e, principalmente, Excel (planilhas eletrônicas).
- Experiência em rotinas contábeis.
- Nível médio ou superior.

Tipo de contrato: CLT

Remuneração: A definir

Benefícios: Equivalentes ao mercado

Início: 1 de fevereiro

Interessados: Enviar carta explicando como pode contribuir para a empresa, junto ao currículo para raissa@unilivre.org.br.