

OPORTUNIDADE DE TRABALHO!

ÁREA: ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Requisitos:

Ensino Superior Incompleto em áreas compatíveis

Diferencial: Experiência na área

PRINCIPAIS ATIVIDADES

Lançar nota fiscal;
Lançar contas a pagar;
Emitir nota fiscal de venda;
Emitir boletos;
Conferir recebimentos;
Fazer conciliação bancária;
Fazer cobrança;
Emitir comprovante;
Organizar os documentos para contabilidade;
Enviar os documentos para contabilidade;
Emitir guias;
Emitir CTE e manifesto;

HORÁRIO

COMERCIAL

FORMA DE CONTRATAÇÃO

EFETIVO/CLT

SALÁRIO

COMPATÍVEL

Mais benefícios

Interessados enviar currículo para:

WhatsApp: 49-9-9805-6823

E-mail: psicologiabmn@gmail.com