

## Encontre aqui a sua oportunidade de trabalho

Cód. da vaga: 3877

### Assistente Administrativo/Financeiro em Chapecó - SC

Publicado há 5 dias

Contratos de Venda: Lançamento da programação financeira no sistema gerencial (ERP).  
Contratos de Compra: Lançamento da programação financeira no sistema gerencial (ERP).  
Contas a Receber: Processamento de geração e envio via sistema gerencial (automatizado); Conciliação bancária da Cobrança Bancária (boletos) via extrato bancário com sistema gerencial; Inadimplência, atuar na primeira etapa de negociação de novo prazo para pagamento junto ao cliente (não havendo acordo, na segunda etapa o Comercial conduz o processo juntamente com o Jurídico).  
Contas a Pagar: Acompanhamento das autorizações de pagamento junto ao Compras e Operação quanto ao fornecimento dos itens orçados (ou contratados previamente); Operacionalização dos pagamentos via Internet Banking; Conciliação no sistema gerencial.  
Demais atividades rotineiras que envolvam a assistência administrativa.  
Geração de relatórios e informações gerenciais.

**Cargo:** Assistente Administrativo/Financeiro

**Tipo de Contrato:** CLT (Efetivo)

**Área profissional:** Finanças

**Jornada:** De segunda a sexta das 08h as 17h30

**Modalidade de Trabalho:** Presencial

**Complemento do Local de Trabalho:** Centro

**Número de vagas:** 1

**Salário:** R\$ 3.300,00

### Requisitos

Experiências e qualificações:

Estar cursando ensino superior ou formado;

Experiência mínima de 02 anos nas atividades descritas;

Conhecimento no sistema Sienge será considerado um diferencial;

Concentração, atenção e criteriosidade com o trato das informações no sistema gerencial; e Habilidade em lidar com dados e informações gerenciais.

### Sobre a empresa

Confidencial

compartilhe esta vaga



Link para a vaga <https://mdrh.selecty.com.br/vaga/3877/vaga-f>

### Cadastre-se

Para candidatar-se às vagas faça seu cadastro ou use seu perfil do LinkedIn.

