

Encontre aqui a sua oportunidade de trabalho

Pesquise pelas palavras-chave como cargo, cidade, área

 **Buscar**

 **Entrar**

 **Cadastrar-se**

[painel de vagas](#)

[visualizar vaga](#)

Cód. da vaga: 3603

Assistente Administrativo em Chapecó - SC

Publicado há 13 dias

Lançamentos fiscais, envolve conferência da nota, como por exemplo: NFS-e, DANFE, MEI, Simples Nacional, CFOP, CST, emissor, tomador, conferencia de impostos, ler, interpretar e lançar nota fiscal, apontando para o centro de custo e unidade correta.

Responder a diretoria e governança, elaborando relatórios e conferencias diversas

Fechamento dos técnicos, conferencia de GCP, proposta comercial, proposta avulsa, ordem de serviço, sigma, passar as propostas para faturamento, ver se foram feitas dentro da regra, estando tudo ok, incluir no fechamento para pagamento do técnico.

Atendimento a clientes

Conferencias diversas.

Cargo: Assistente Administrativo

Tipo de Contrato: CLT (Efetivo)

Área profissional: Administração de Empresas

Carga-horária: 220

Jornada: Segunda a sexta feira em horário comercial

Número de vagas: 1

Salário: R\$ 2.146,69

Benefícios: Vale alimentação de R\$ 32,86 por dia trabalhado

Requisitos

Experiências e qualificações:

Desejável Superior em andamento em Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins

Experiencia em rotinas administrativas.

Sobre a empresa

Confidencial

[Candidate-se para esta vaga](#)

compartilhe esta vaga



Link para a vaga <https://mdrh.selecty.com.br/vaga/3603/vaga-f>

Cadastre-se

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

 [Cadastre seu currículo](#)

[Login com LinkedIn](#)

