

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: 3678

Assistente Administrativo em Chapecó - SC

Publicado há 16 dias

Responsável pelo acompanhamento e gestão de contas a pagar e a receber
Suporte nas rotinas financeiras
Controle de receitas, despesas e fluxos de caixa
Processamento e lançamento de Notas Fiscais no sistema
Organização e atualização de planilhas financeiras, além da elaboração de relatórios

Cargo: Assistente Administrativo

Tipo de Contrato: CLT (Efetivo)

Área profissional: Administração de Empresas

Jornada: De segunda a sexta-feira das 08h as 12h e das 13h as 17:48

Número de vagas: 1

Salário: R\$ 1.740,00 - R\$ 2.000,00

Benefícios: Seguro de Vida

Vale Transporte

Plano Básico de Saúde após 2 anos de empresa

Premiação em relação a meta

Requisitos

Experiências e qualificações:

Mínimo ensino médio completo, desejado: Graduação em Administração e Contabilidade

Experiência na área administrativa ou financeira

Conhecer Programas computacionais e pacotes Office

Sobre a empresa

Confidencial

[Candidate-se para esta vaga](#)

compartilhe esta vaga



Link para a vaga <https://mdrh.selecty.com.br/vaga/3678/vaga-ç>

Cadastre-se

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

 **Cadastre seu currículo**

Login com LinkedIn

