

ANÚNCIO DE OFERTA DE EMPREGO

RECRUTAMENTO DE UM(A) ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

A empresa **VALÚDO Limitada**, com sede na zona Industrial de Favorita – S.Tomé, pretende recrutar para o seu quadro de pessoal um/a colaborador/a para ocupar as funções de Assistente de Contabilidade de modo a desempenhar as tarefas ligadas a este sector da empresa.

Neste sentido, para o efeito de candidatura, faz-se saber aos interessados que devem reunir as condições abaixo descritas:

Os requisitos necessários:

- Possuir o diploma em Contabilidade, Gestão ou área similar;
- Ter experiência comprovada de pelo menos 3 anos em funções similares;
- Estar familiarizado com o pacote Microsoft Office...
- Ter o domínio do programa de contabilidade, preferencialmente, Primavera;
- Ter boa capacidade de comunicação escrita e oral;
- Ética e capacidade para lidar com documentos confidenciais;
- Ter disponibilidade imediata;

Mais Valia:

- Estar inscrito na OTOCA;
- Domínio de Línguas estrangeiras;
- Capacidade de gestão de tempo e lidar com a pressão;

As principais responsabilidades:

- ✓ Conferência, classificação e lançamento de documentos contabilísticos;
- ✓ Reconciliação de contas bancárias e de terceiros (Clientes e Fornecedores)
- ✓ Controlo de Fluxo de caixa, seguimento de pagamentos e recebimentos;
- ✓ Apoiar na elaboração das documentações ligadas as responsabilidades fiscais;
- ✓ Preparar os relatórios e apresentações periódicas;
- ✓ Arquivar e conferir os documentos diversos;

Documentos de candidatura:

- ✓ Carta de Motivação
- ✓ Curriculum Vitae;
- ✓ Cópia de documentos comprovativos da habilitação literária e experiência profissional;

As pessoas interessadas, devem enviar o seu dossier de candidatura para o endereço e-mail: info@valudo.st, o mais tardar até o dia 04 de Abril de 2024, pelas 15h30 hora local – São Tomé.

São Tomé, aos 19 de Março de 2024

A Direcção;