

Vaga para assistente administrativo/financeiro I

A Agenda Pública é uma organização especialista em aprimoramento de serviços públicos e há mais de 10 anos combina esforços de governos, iniciativa privada e sociedade civil com propósito de fazer acontecer serviços públicos mais inteligentes, simples e humanos.

As principais atribuições da vaga são:

- Responsável pelo contas a pagar, receber e conciliação bancária;
- Apoiar a prestação de contas frente aos diversos financiadores;
- Apoiar o processo anual de auditorias financeiras e contábeis;
- Interlocução com serviços de contabilidade fiscal e contábil;
- Revisões de contratos junto ao jurídico e apoio a contratações;
- Apoiar a construção de melhores condições, gestão plano de benefícios;
- Apoiar os treinamentos de procedimentos da área;

Requisitos

- Graduado em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou afins;
- Conhecimentos de operações financeiras;
- Conhecimentos de contabilidade e auditoria;
- Experiência com RH e Administrativo;
- Domínio de informática (Windows, Pacote Office, sistema em nuvem)
- Conhecimento intermediário do Excel;
- Experiência mínima de 01 ano (conhecimento em terceiro setor será um diferencial);
- Desejável experiência com prestação de contas;

Perfil Desejado

- Ótimo relacionamento interpessoal;
- Facilidade para se comunicar com diferentes públicos;
- Resiliência;
- Orientação para resultados;
- Proativo(a).

Diferenciais

- Capacidade analítica

Informações

- Disponibilidade imediata;
- CLT - contrato de 40 horas semanais (das 08h as 17h);
- Modelo híbrido de trabalho (maior parte em home office no momento);
- Benefícios: Vale transporte, vale refeição (R\$ 35/dia), vale cultura, seguro odontológico;
- 10 dias no final do ano de recesso remunerado;
- Salário a combinar (deixar sua pretensão)

Cronograma do processo:

- Preenchimento do formulário até 31 de março: [clique aqui](#)
- Início previsto 10 de abril.

Na Agenda Pública, estimulamos um ambiente de trabalho diverso, inclusivo e livre de discriminação. Estamos comprometid@s com oportunidades iguais de emprego e acreditamos que a diversidade de experiências, perspectivas e trajetórias enriquecem o nosso ambiente de trabalho e ampliam o impacto que geramos. Se você se identifica com essa proposta e se encaixa no perfil da vaga, inscreva-se para fazer parte da nossa equipe!

Em caso de dúvidas, enviar e-mail para financeiro@agendapublica.org.br.