

ASSISTENTE DE CONTAS A PAGAR

Descrição do cargo:

Executar atividades de conferência e controle referentes aos pagamentos de despesas e outras obrigações efetuadas pela entidade, providenciando a documentação dos pagamentos de acordo com os prazos de vencimento.

Nível de reporte:

Gerência Geral de Administração e Finanças >>> Coordenação Financeira >>> Assistente de Contas a Pagar

Pré-requisitos:

Superior Completo ou Tecnólogo em Administração, Economia, Contabilidade ou análogos. Conhecimento técnico sobre gestão financeira de recursos públicos. Experiência Mínima: 3 anos.

Desejável:

Especialização em Administração e Finanças (análogo ou superior). Inglês intermediário.

Conhecimentos e Experiência:

Pacote Office Avançado. Experiência em atividades de controle administrativo e financeiro.

Atividades Principais:

Separar e conferir as documentações referentes aos pagamentos a serem efetuados, avaliando a correção das informações para liberação dos pagamentos. Efetuar os pagamentos aprovados utilizando os sistemas disponibilizados pelos bancos com os quais a entidade mantém relações. Apurar diariamente os saldos das contas bancárias para posicionamento da Gerência Financeira. Fazer o controle e manutenção das contas bancárias, avaliando as movimentações de acordo com os pagamentos efetuados para controle dos saldos e respectiva prestação de contas. Levantar junto às instituições as cotações para moedas estrangeiras, para compra, a fim de atender às necessidades de viagens dos atletas e dos participantes dos eventos. Providenciar, quando necessário, a remessa de numerários para o exterior. Revisar as normas e procedimentos referentes às suas atividades, a fim de atender ao programa de melhoria contínua de produtividade. Fazer o controle de contas a pagar e receber dos projetos que lhe forem designados. Prestar contas e produzir relatórios sobre as suas ações e atividades gerais.

Perfil:

Organizado, metódico, proativo, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação escrita.