

Miranda & Associados

Assistente de Contabilidade

Lisboa

(m\f)

As candidaturas devem atender aos seguintes critérios:

FUNÇÃO

- Verificação e lançamento de notas de despesa;
- Solicitação de faturas em falta aos clientes internos;
- Reconciliação de Contas;
- Lançamento de faturas;
- Validação / Aprovação de faturas;
- Contacto com fornecedores para situações diversas.

PERFIL

- Escolaridade mínima ao nível do 12º ano (ensino técnico-profissional na área de contabilidade);
- Experiência profissional mínima de 1 ano em funções similares;
- Conhecimentos de Primavera (preferencial);
- Conhecimentos de Excel;
- Boa capacidade de adaptação a novas ferramentas de trabalho de base tecnológica;
- Atenção ao detalhe;
- Boa capacidade de integração em equipa de trabalho;
- Boa capacidade empática e persuasiva.

As candidaturas devem ser enviadas para: recrutamento.lisboa@mirandalawfirm.com