



**PARA: Licenciados em Gestão ou Economia**

**DE: Sheraton Porto Hotel & Spa**

**DATA: 22 de Junho de 2015**

**ASSUNTO: Posições em Aberto**

---

**SHERATON PORTO HOTEL & SPA**

**Procura: Assistente Administrativo para o Departamento Financeiro**

**Descrição da Função**

- Lançamentos contabilísticos – fornecedores, ordens de débito., Bancos, movimentos de tesouraria
- Verificação de contas correntes – clientes e fornecedores
- Conciliações bancárias
- Conferências de movimentos de Salários (integrados automaticamente)
- Despesas de pessoal - verificação de relatórios de despesas e documentos justificativos

**Requisitos**

- Licenciatura em Gestão, Economia ou Contabilidade
- Bons conhecimentos e Experiência comprovada em SAP
- Conhecimentos do SNC e Legislação fiscal
- Domínio escrito e falado da língua inglesa

.....

**SHERATON PORTO HOTEL & SPA**

**Procura: Estágio Profissional pelo IEFP o Departamento de Compras**

**Descrição da Função**

- Estudo e análise de preços / mercado
- Lançamento de encomendas em SAP
- Receção de mercadorias
- Realização de Inventários e controle de stock

**Requisitos**

- A frequentar a licenciatura ou licenciado em Gestão ou Economia
- Conhecimentos de SAP

**SHERATON PORTO HOTEL & SPA**

**Procura:** Estágio Profissional pelo IEFP para o Departamento Financeiro

**Descrição da Função**

- Lançamentos contabilísticos – fornecedores, ordens de débito., Bancos, movimentos de tesouraria
- Verificação de contas correntes – clientes e fornecedores
- Conciliações de contas
- Auditar as receitas do hotel

**Requisitos**

- A frequentar a licenciatura ou licenciado em Gestão, Economia ou Contabilidade
- Bons conhecimentos e Experiência comprovada em SAP
- Conhecimentos do SNC e Legislação fiscal
- Domínio escrito e falado da língua inglesa

**Os interessados deverão enviar a candidatura a [recursos.humanos@sheratonporto.com](mailto:recursos.humanos@sheratonporto.com) até dia 26 de Junho de 2015.**