

RECRUTAMENTO

Procuramos um profissional e um estagiário recém-licenciados em gestão, contabilidade ou finanças para o departamento Administrativo / Financeiro de uma empresa do grupo sediada no Porto.

As funções inerentes a este departamento e a desempenhar são as seguintes:

- gestão administrativa
- gestão financeira: facturação, gestão de clientes e fornecedores
- gestão de tesouraria: pagamentos a fornecedores e recebimentos de clientes, cobranças
- contacto com banca
- interface de contabilidade, área técnica / comercial e casa mãe (ERA Arqueologia SA)
- gestão de recursos humanos
- compras/contratação de serviços
- gestão logística
- apuramento de resultados e desvios mensais e reporting
- gestão corporativa da empresa
- apoio a área Comercial e técnica

Habilitações académicas exigidas: Licenciatura em Gestão / Contabilidade / Finanças

Local de trabalho: Porto - Cedofeita

Data de início: 15/11/2013

Duração do contrato a termo: 12 meses

Duração do estágio: 12 meses

Mail para envio de CV: luís.nuno@era-arqueologia.pt