

## EMPRESA DE GRANDE PORTE OFERECE OPORTUNIDADE DE EMPREGO

**VAGA: ASSISTENTE DE TESOUREIRA**

**Pré-Requisitos:** Ensino Superior completo ou cursando em Administração ou Ciências Contábeis. Desejável experiência com contas a pagar e a receber, boletos, planilhas, conciliação bancária, rotinas administrativas e financeira.

**Carga horária:** 44 horas semanais.

**Remuneração:** Salário + Benefícios.

Os interessados deverão encaminhar currículo para o e-mail [recrutamentoec2017@gmail.com](mailto:recrutamentoec2017@gmail.com), incluindo no assunto: **ASSISTENTE DE TESOUREIRA**