

Somos uma instituição de educação (cursos de pós-graduação) e necessitamos contratar:

**1 vaga: Assistente Financeiro – Contas a receber (Início imediato)**

**Principais atividades:** Rotinas administrativas de **contas à receber** tais como: cobrança de inadimplentes, alimentação diária de relatórios e controles, elaboração e alimentação de controles e demais relatórios exigidos pela coordenação, atendimento ao cliente interno e externo (via online e presencial)

**Habilidades:** pacote office, boa escrita e interpretação de texto; experiência nessas atividades e preferencialmente na área de educação

**Contratação:** CLT/ Atividade presencial – 40 horas/semanais (segunda à sexta-feira)

**Salário:** R\$ 1.730,00

**Benefícios:** seguro saúde; seguro de vida; plano odontológico; VR; VT; Previdência Privada

**Local de trabalho:** Av. Paulista (Metrô Brigadeiro) – até janeiro em home-office

**Enviar *curriculum vitae* para:** [deborac@fiac.com.br](mailto:deborac@fiac.com.br)

---

Somos uma instituição de educação (cursos de pós-graduação) e necessitamos contratar:

**1 vaga: Assistente Financeiro – Contas a pagar (Início imediato)**

**Principais atividades:** Rotinas administrativas de **contas à pagar** tais como: atendimento ao cliente interno e externo (via online ou presencial), alimentação diária de controles e relatórios, elaboração de relatórios extras exigidos pela coordenação, pacote office, boa escrita e interpretação de texto.

**Habilidades:** pacote office, boa escrita e interpretação de texto; experiência nessas atividades e preferencialmente na área de educação

**Contratação:** CLT/ Atividade presencial – 40 horas/semanais (segunda à sexta-feira)

**Salário:** R\$ 1.730,00

**Benefícios:** seguro saúde; seguro de vida; plano odontológico; VR; VT; Previdência Privada

**Local de trabalho:** Av. Paulista (Metrô Brigadeiro) – até janeiro em home-office

**Enviar *curriculum vitae* para:** [deborac@fiac.com.br](mailto:deborac@fiac.com.br)

Grata,