



Trainee de Auditoria

Responsabilidades: [Auxiliar](#) os auditores em procedimentos de verificação, sendo eles: [Caixa](#) e bancos, outras contas a pagar e receber, aplicações financeiras, teste de voucher e journal entries; Realizar memorandos e walkthroughs para inventários e procedimentos específicos; auxiliar no desenvolvimento de inventários. Conferir material de escritório em [estoque](#) e solicitações de compra; manter a organização dos documentos físicos, desenvolver papéis de trabalho e books para entrega de relatórios.

Requisitos: Superior cursando e/ou concluído em Ciências Contábeis, pacote office básico, pro atividade, Atenção, organização e auto estudo em contabilidade e metodologia de auditoria.

Consultor (a) Tributário Sênior

Responsabilidades: Elaborar revisões de impostos diretos, indiretas e trabalhistas. [Auxiliar](#) nas revisões de apurações de impostos, revisando os papéis produzidas pelos clientes e as entregas das obrigações acessórias. Efetuar levantamento de pontos de atenção, participando de reuniões internas e externas. Auxiliando na gestão e distribuição de projetos para a equipe, alinhando prazos e expectativas com a liderança. Acompanhando a legislação tributária, e suas atualizações.

Requisitos: Ensino superior completo em Ciências contábeis ou [Direito](#). Possuir experiência anterior na função, conhecimento no Pacote Office e inglês, níveis intermediários. Vasto conhecimento sobre legislação tributária e trabalho em equipe.

Auditor (a) Sênior

Responsabilidades: Acompanhar projetos, cobranças e follow up; Desenvolver plano de ação e divisão de áreas e direcionar equipe para otimização; Acompanhar atuação dos trainees e auditores; Monitorar equipe de projetos específicos; Revisar papéis de trabalho preparados pelo Staff; Agendar visitas a campo; Elaborar relatórios de recomendações, analisar e apresentar materialidade aos clientes; DRAFT de demonstrações financeiras; Emissão em DRAFT de relatórios de procedimentos efetuados; Elaborar relatório de auditoria; Controlar custos dos projetos.

Requisitos: Ensino superior cursando ou completo em ciências contábeis. Desejável possuir experiência de 5 anos na função, inglês e pacote office avançado. Possuir perfil de liderança, gerenciamento de equipes e gestão de tempo, capacidade em desenvolvimento de relatórios, boa [comunicação](#), gestão de crises e negociação. Ter boa habilidade para escrita e comunicação e profundo conhecimento [técnico](#).

Benefícios (para todas as vagas são iguais): Seguro de vida, assistência médica, assistência odontológica, Vale Refeição/Alimentação, Vale transporte ou ajuda de custo. Plano de carreira, parceria com algumas instituições de ensino, fornecimento de equipamentos para trabalho home office, e ajuda home office.

E-mail do recrutamento: recrutamento@rracontabil.com.br