



## ASSISTENTE CONTÁBIL FINANCEIRO

*Para atuar na área de Administração*

O IMAFLORA – Instituto de Manejo e Certificação Florestal e Agrícola – Organização não Governamental sem fins lucrativos, sediada em Piracicaba (SP), está selecionando um profissional para a posição de **Assistente Contábil Financeiro para trabalhar no apoio e suporte à área de Administração**.

O IMAFLORA atua na área socioambiental há mais de 25 anos, incentivando e promovendo mudanças nos setores florestal e agrícola, visando à conservação e o uso responsável dos recursos naturais e a promoção de benefícios sociais.

A Instituição nasceu sob a premissa de que a melhor forma de conservar as florestas tropicais é dar a elas uma destinação econômica, associada a boas práticas de manejo e a uma gestão responsável dos recursos naturais. Dessa perspectiva, o Instituto busca influenciar as cadeias produtivas dos produtos de origem florestal e agrícola; estimular o desenvolvimento local sustentável; colaborar para a elaboração e a implementação de políticas de interesse público e, finalmente, fazer, de fato, a diferença nas regiões em que atuamos, criando modelos de uso da terra e de desenvolvimento sustentável que possam ser reproduzidos em outros municípios, regiões e/ou biomas do País.

A área de Administração atua como uma área transversal, fornecendo suporte às áreas-fins do Imaflora com informações essenciais para a tomada de decisão. É responsável por todo atendimento ao fisco, pelas questões legais e contábeis, assim como pelo orçamento e acompanhamento financeiro da entidade. Esta área engloba as subáreas Contábil e Financeira, Planejamento Financeiro/Controladoria, RH/DP, Facilities e TI, assegurando a eficiência e conformidade das operações da Instituição.

Mais informações no site <http://www.imaflora.org/>.

Adm| Financeiro| Contábil

### Desafios

- ✓ Atualizar planilhas de acompanhamento financeiro.
- ✓ Apoiar a revisão de orçamentos e consolidação de planilhas e relatórios.
- ✓ Conciliar, validar e corrigir lançamentos contábeis.
- ✓ Auxiliar no acompanhamento e validação de ativos fixos, seguros e outros grupos de despesas| receitas.
- ✓ Auxiliar no fechamento mensal contábil e financeiro.
- ✓ Auxiliar no preenchimento de relatórios gerenciais.
- ✓ Conciliar planilhas de orçado x realizado, identificando desvios e acompanhando correções.
- ✓ Auxiliar equipe contábil | financeira durante auditorias externas.



## Qualificações chave

- ✓ Formação Acadêmica em Contabilidade, Administração de Empresas ou Economia.
- ✓ Experiência profissional como Assistente Financeiro | Contábil.
- ✓ Bom conhecimento de contabilidade e procedimentos contábeis.
- ✓ Conhecimento avançado de MS Excel (criação de planilhas eletrônicas e uso de funções financeiras).
- ✓ Familiaridade com sistemas ERP e softwares de controle.

## Qualificações desejáveis que serão consideradas diferenciais

- ✓ Experiência anterior com Power BI.
- ✓ Experiência anterior com auditoria externa.
- ✓ Habilidade no uso de tecnologia (aplicativos e plataformas).
- ✓ Conhecimento do Power Point.
- ✓ Experiência anterior em controladoria.

## Condições de trabalho

- ✓ Contratação CLT por tempo indeterminado.
- ✓ Salário compatível com mercado e função.
- ✓ Jornada de trabalho de 40h semanais.
- ✓ Convênio Médico | Odontológico (familiar).
- ✓ Seguro de Vida.
- ✓ Vale Alimentação.
- ✓ Vale Transporte.
- ✓ Wellhub (Gympass).
- ✓ Auxílio Creche.
- ✓ Auxílio Educação.
- ✓ Licenças Maternidade | Paternidade | Adoção estendidas.
- ✓ SESC.
- ✓ Day off de aniversário.
- ✓ Jornada híbrida: Possibilidade para trabalhar no modelo home office três dias na semana.

## Início

**Agosto de 2024.**



# VEM CAMINHAR COM A GENTE



## Processo de seleção

O(A)s interessado(a)s deverão se inscrever no link: <https://imaflora.inhire.app/vagas/d55c7d08-f461-4a7d-bf79-7a1f5178a96c/assistente-contabil>, até **15 de julho de 2024**.

Observação: No anexo do currículo deve haver justificativa de interesse, descrição de capacidades para o trabalho e no mínimo uma referência profissional (nome, cargo, instituição, telefone e e-mail).

*Valorizamos e incentivamos a diversidade em nossa equipe.*