

## **PROCESSO SELETIVO – RH/140/2023 – ANALISTA CONTÁBIL SR I (01 VAGA)**

“A ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA (Organização Social de Cultura Qualificada – Lei Complementar 846/1998 e Dec. 43.493/1998) torna público que entre os dias 29/03/2023 e 07/04/2023 receberá currículo para preenchimento de vaga para o seguinte cargo:

### **ANALISTA CONTÁBIL SR I – (01 VAGA)**

#### **Resumo das atividades**

- Receber e conferir os documentos processados pela empresa referentes à sua movimentação contábil e financeira, compreendendo a verificação de notas fiscais para apurar o faturamento e recolhimentos dos impostos, conferência das contas a pagar e a receber para controle do fluxo de numerário, conciliação bancária para aferir a exatidão dos lançamentos, apuração de eventuais divergências e processa a devida correção dos dados, etc.
- Classificar os documentos conforme o Plano de Contas e efetuar os lançamentos contábeis, por conta e em ordem cronológica, especificando valores, tributos, favorecidos, etc.
- Preparar as informações para apuração dos resultados periódicos da empresa (balancetes, demonstrativos de lucros e perdas, informes diversos e outros). Inserir o cadastro dos produtos e fornecedores no sistema informatizado da empresa de acordo com o Plano de Contas, para controle dos lançamentos contábeis.
- Analisar as retenções de impostos retidos na fonte nas Notas Fiscais de prestação de serviços observando a aplicação correta das alíquotas antecipando os devidos lançamentos contábeis. Acessar os sites das Prefeituras Municipais do domicílio do prestador para registro e controle da retenção do tributo devido (ISS).
- Buscar orientações e soluções referentes as suas atividades de contabilização, acessando bibliografia, textos, Internet, informes fiscais, etc. com o objetivo de atualizar-se sobre a legislação fisco-contábil;
- Auxiliar no atendimento de Fiscais e Auditores prestando-lhes os esclarecimentos solicitados ou responsabiliza-se pela emissão de documentos diversos (questionários de Órgãos Públicos, por exemplo) para cumprimento de exigências legais.
- Fazer a conciliação contábil dos pagamentos a fornecedores e do “pequeno caixa” para despesas de pequeno valor e analisar eventuais divergências e proceder às devidas correções.
- Mantém controle, organização e arquivo dos documentos processados: extratos de movimentação bancária, Notas Fiscais, certidões negativas, etc., fazendo frente às eventuais fiscalizações, controles internos e contabilização.
- Participar do fechamento contábil do período para emissão dos relatórios comparativo do orçamento X realizado, apuração e recolhimento dos impostos, conciliação de pagamentos e recebimentos, provisões de despesas de pessoal e Folha de Pagamento, valores de correção e depreciação do ativo fixo, acerto dos adiantamentos, etc., reunindo as informações para emissão dos relatórios, declarações, solicitações de pagamentos e demonstrativos de ordem geral, analisando eventuais divergências e promovendo às devidas correções.

- Emitir relatórios e demonstrativos sobre o desempenho financeiro no período baseando nos lançamentos diários. Corrigir eventuais divergências, avaliar a necessidade de ajustes por outras áreas e apurar os resultados.

- Anualmente participar dos fechamentos contábeis período para avaliação dos resultados e cumprimento das obrigações legais: auxiliar na emissão de relatórios e quadros demonstrativos, arquivar e/ou encaminha documentos, apurar diferenças de lançamentos, ajustar as provisões.

- Executa outras tarefas relacionadas com ao cargo, a critério do superior.

### **Formação**

Curso Superior Completo em Ciências Contábeis;

Pós-graduação será considerado um diferencial;

Possuir CRC ativo.

### **Experiência**

De 5 a 10 anos na área contábil;

Em empresas do terceiro setor será considerado um diferencial

### **Conhecimentos**

Classificação contábil;

Apuração de impostos;

Legislação fiscal e tributária;

Reconciliação de contas contábeis;

Relatórios contábeis;

Windows, pacote Office, ERP;

Excel intermediário/avançado.

### **Competências**

Capacidade analítica;

Administração do tempo;

Planejamento e controle;

Comunicação fluida;

Relacionamento interpessoal;

Trabalho em equipe.

### **Informações sobre a contratação**

Regime de Contratação: CLT

Carga Horária: 40 horas semanais

Benefícios: Vale Refeição, Plano de Saúde e odontológico, Vale Transporte e Seguro de vida.

Salário: R\$ 6.476,00

### **Processo de Seleção**

A seleção será realizada mediante análise de currículos e entrevista. A entrevista poderá, a exclusivo critério da Associação dos Artistas Amigos da Praça, contar com a participação do(s) profissional(is) responsável(eis) pela área onde a(s) vaga(s) está(ão) disponível(eis).

E-mail: [selecao@adaap.org.br](mailto:selecao@adaap.org.br) / "Assunto": RH/140/2023 – ANALISTA CONTÁBIL SR I

Obs.: Os currículos que forem enviados para outro endereço de e-mail que não seja o indicado no aviso de processo seletivo ou sem a descrição correta no campo "Assunto" serão descartados.

**Importante**

O resultado do processo seletivo será divulgado neste website a partir de 17 de abril de 2023, data de encerramento deste procedimento de contratação.

A inscrição do candidato no processo seletivo, que se materializará mediante a apresentação do seu CURRÍCULUM, implica o pleno conhecimento e consequente aceitação de tudo o que constante no instrumento convocatório, bem como no Manual de Recursos Humanos da Associação, acessível no endereço [www.adaap.org.br](http://www.adaap.org.br).

A Associação dos Artistas Amigos da Praça poderá, a seu exclusivo critério, deixar de convocar os candidatos participantes, inclusive o que selecionado, bem como revogar o processo seletivo em qualquer uma das suas etapas.

**Associação dos Artistas Amigos da Praça**