

Estágio em Contabilidade

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานของคุณ

- Suporte nas atividades de rotina do departamento contábil.
- Atividades podem envolver controle de planilhas, de documentação, acesso a sistemas e ferramentas, participação em reuniões e contato com outros departamentos.
- Atividades: Auditoria de documentos de prestação de contas e solicitação de reembolsos;
- Contabilização de documentos de controle interno (CI)
- Atender pedidos de reclassificações, rateios, ajustes, ajuda com relatórios de despesas e cartão corporativo, etc.

โปรไฟล์ของคุณ

- Cursando Administração, Economia e Ciências Contábeis.
- Inglês Básico.
- Pacote Office Básico.

ข้อเสนอของเรา

Pronto para dirigir com a Continental? Dê o primeiro passo e preencha o formulário online.

เกี่ยวกับเรา

A Continental desenvolve tecnologias e serviços pioneiros para a mobilidade sustentável e conectada de pessoas e seus bens. Fundada em 1871, a empresa de tecnologia oferece soluções seguras, eficientes, inteligentes e acessíveis para veículos, máquinas, tráfego e transporte. Em 2022, a Continental gerou vendas de 39,4 bilhões de euros e emprega atualmente cerca de 200 mil pessoas em 57 países e mercados.



รหัสตำแหน่งงาน

REF97720S

สาขางาน

งานการเงิน และควบคุมงบประมาณ

ที่ตั้ง

Jundiaí

ความยืดหยุ่นในการทำงาน

ทำงานนอกสถานที่และที่บริษัท

นิติบุคคล

Continental do Brasil Produtos Automotivos Ltda.