



A **PKF** é uma consultora internacional com presença em mais de 150 países, reconhecida pela sua excelência em auditoria, consultoria, fiscalidade e contabilidade. Com um ambiente de trabalho inovador e dinâmico, somos movidos pela missão de ajudar empresas de diversos setores a alcançar os seus objetivos estratégicos.

Estamos atualmente à procura de um jovem talento para integrar o nosso **Departamento de Contabilidade**, em regime de **tempo integral**. A PKF oferece condições excecionais de trabalho, incluindo:

- **Equilíbrio entre vida pessoal e profissional (work-life balance);**
- **Oportunidades de crescimento e desenvolvimento profissional;**
- **Remuneração adequada à experiência demonstrada;**
- **Integração em equipas jovens, dinâmicas e colaborativas.**

Descrição da Função

O candidato selecionado será responsável por desempenhar funções de contabilidade e tarefas administrativas, contribuindo para o crescimento do negócio e para a eficiência do departamento.

Responsabilidades:

- Processar faturas, transações diárias e despesas;
- Executar funções de suporte administrativo;
- Atualizar e manter a base de dados contábil com introdução de dados e relatórios;
- Preparar relatórios e reconciliações mensais e trimestrais;
- Gerir tarefas diárias de contabilidade, incluindo contas a receber, contas a pagar, documentação fiscal e folha de pagamento.

Qualificações:

- Licenciatura em Contabilidade ou área relacionada;
- Experiência de 1-3 anos em funções de contabilidade;
- Excelentes competências de comunicação escrita e verbal;
- Forte atenção aos detalhes;
- Fluência em inglês (escrito e falado), sendo valorizado o domínio de outros idiomas.

Em caso de interesse, enviar CV: pedro.vidalarga@pkf.pt