

DESCRIÇÃO DO CARGO

Título do Cargo: **Analista Administrativo Financeiro**

Reporte: Diretor Administrativo Financeiro

Local de Trabalho: Campinas, SP (Híbrido)

MISSÃO

Responsável por atividades na área de contabilidade e relatórios financeiros, incluindo processos de conciliação, análise de execução financeira dos projetos, e interface com empresa de contabilidade terceirizada.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES:

- Fazer registros no sistema contábil interno Quickbooks fazendo lançamentos diários e conciliação mensal assegurando que estejam dentro das normas e procedimentos do FFAM (Manual de Finanças e Contabilidade da Global Communities)
- Conferir todos os documentos da contabilidade externa, tais como, folha de pagamento, guia de impostos, e outros antes de contabilizar no sistema Quickbooks
- Elaborar as demonstrações financeiras mensais dentro dos prazos estabelecidos para envio para matriz
- Manter os registros financeiros e documentação suporte organizadas para auditoria externa
- Atender à Auditoria Externa
- Organizar toda a documentação contábil mensal para envio para empresa de contabilidade terceirizada
- Trabalhar em estreita colaboração com empresa terceirizada de contabilidade fazendo a conciliação mensal entre contabilidade em US\$ no Quickbooks e contabilidade em R\$ da empresa terceirizada
- Garantir a conformidade das demonstrações financeiras com as melhores práticas contábeis
- Assegurar que a empresa terceirizada de contabilidade está em dia com todas as obrigações acessórias
- Receber, conferir, arquivar e programar o pagamento das notas fiscais de acordo com as políticas do FFAM.

OUTRAS RESPONSABILIDADES:

- Apoiar equipe na aquisição de bens e serviços garantindo o cumprimento dos procedimentos internos e regulamentos do FFAM
- Administrar os pagamentos dos fornecedores

Global Communities Brasil – Descrição de Cargo					
Elaborado em:	Agosto 2023				

- Revisar relatórios de viagens, Caixa Menor e demais relatórios para aprovação do responsável
- Auxiliar no desenvolvimento de orçamentos e preparação de novos projetos e/ou propostas
- Auxiliar o Diretor Administrativo Financeiro no fechamento mensal nas questões relativas à documentação dos funcionários (Controle de Horas, Relatório de km, etc)
- Informar sobre qualquer violação de conformidade com os regulamentos de um doador ou com os próprios regulamentos de Global Communities, assim como sobre qualquer caso de conflito de interesse

QUALIFICAÇÕES

- Formação superior completa em contabilidade ou áreas afins
- Experiência mínima de 3 anos na área contábil: elaboração de demonstrações financeiras, análise de contas contábeis, conciliações e aplicação das normas contábeis
- Excel avançado
- Inglês (leitura e escrita)
- Perfil multitarefa e de autogestão para trabalho de forma remota
- Será um diferencial se você tiver:
 - Experiência em empresas do terceiro setor
 - Conhecimentos em Leis de Incentivo Fiscal
 - Experiência no sistema contábil Quickbooks

BENEFÍCIOS

- Plano de Saúde e Odontológico com cobertura nacional
- Seguro de Vida
- Vale Alimentação ou Refeição
- Auxílio Home Office
- Auxílio Creche
- Flexibilidade para trabalho remoto alguns dias da semana

Global Communities Brasil – Descrição de Cargo					
Elaborado em:	Agosto 2023				