

VAGA PARA FATURAMENTO

**Indústria de Produtos Eletrônicos abre edital para seleção de candidato para vaga de
Assistente Técnico Administrativo Jr. para trabalhar na área de faturamento**

DADOS DA VAGA

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO JR

FUNÇÕES/TAREFAS:

- Faturamento de pedidos de venda;
- Emitir Notas Fiscais Eletrônicas;
- Cotar fretes;
- Realizar a conferência das Notas Fiscais de entrada de conserto;
- Consultar situação financeira e cadastral para análise de crédito;
- Conferir pedidos;
- Geração e emissão de boletos;
- Acompanhar a coleta das transportadoras e correios;
- Preenchimento de relatórios;
- Realizar cobranças junto as Revendedoras;
- Monitoramento de itens da Proveu, em poder de terceiros, encaminhados como demonstração ou substituídos em garantia antecipada;
- Receber e atender contatos de Revendedoras;
- Apoiar tarefas relacionadas ao credenciamento de novas Revendedoras;
- Apoiar tarefas de distribuição dos brindes e tarefas relacionadas com participação em eventos;
- Envio de Informativos aos clientes e Transportadoras.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES:

- Emissão de Nfe;
- Emissão de Boleto de cobrança;
- Acompanhamento de carga;
- Conferência de nota fiscal de conserto;
- Cálculo de comissão.

REMUNERAÇÃO: R\$1.054,50 (hum mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

BENEFÍCIOS: VT, Voucher refeição, Cartão Alimentação, Plano de Saúde, Seguro de Vida e PL.

JORNADA DE TRABALHO: De 07:50 às 17:50 – de segunda à sexta-feira

REQUISITOS:

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio Completo.
- **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Experiência mínima de dois anos com rotinas de Departamento Administrativo, incluindo faturamento.

DIFERENCIAIS:

- Cursando Técnico em Administração ou áreas afins ou
- Cursando Superior em Administração ou áreas afins (até 4º período);
- Conhecimento em rotinas de faturamento;
- Experiência em secretariado;
- Conhecimento em Excel (nível intermediário).

Enviar currículo até o dia 01/04/2013 para o e-mail selecaofat201303@proveu.com.br
