

## Exemplos de anúncios de emprego

### Tipo I: Anúncio de Emprego Eficaz

[http://www.net-empregos.com/detalhe\\_anuncio.asp?REF=4547079](http://www.net-empregos.com/detalhe_anuncio.asp?REF=4547079)


**Título do anúncio apela à curiosidade e indica qual o tipo de oportunidade:**

## Contabilista - Coimbra

**Zona:** Coimbra

**Categoria** Contabilidade / Finanças

**Referencia** # 4547079

**Empresa:** Olympus Service Facility Portugal  [Mais Info.](#)

**Tipo:** Tempo Inteiro

**Data:** 17-1-2018

### **Inclui informação da empresa:**

A Olympus Service Facility Portugal é uma empresa multinacional, localizada em Coimbra desde 2002 e dedica-se à reparação de equipamentos da marca Olympus. Atualmente pretende recrutar um colaborador para a equipa financeira para a posição de Contabilista

### **Os requisitos pretendidos são claros:**

O(a) candidato(a) deverá reunir os seguintes requisitos:

- licenciatura em Gestão, Economia, Contabilidade ou similar
- experiência profissional mínima de 2 anos
- fluente em inglês (fator eliminatório)
- experiência em SAP
- fortes conhecimentos de MS Excel
- inscrição como Contabilista Certificado
- pensamento analítico
- atenção ao detalhe
- espírito de equipa

Como Contabilista irá ter alocado todas as tarefas de contabilidade e fiscalidade relativas à empresa as quais incluem:

- Verificação dos requisitos legais de todos os documentos a registar nas contas, nomeadamente o que é referente à legislação sobre o IVA;
- Reconciliações contabilísticas: bancos, clientes, fornecedores e outros movimentos contabilísticos;
- Controlo das contas corrente dos clientes e fornecedores;
- Manutenção e actualização de todos os mapas que apoiam os lançamentos contabilísticos;
- Correcta arquivação de todos os documentos de acordo com a lei e os procedimentos da empresa;
- Manutenção da base de dados dos fornecedores e clientes;
- Elaboração dos pagamentos mensais a fornecedores;
- Resposta a questionários legais (INE) e Intrastat
- Elaboração e controlo do inventário do activo fixo;
- Preparação do fecho mensal a submeter ao grupo, nomeadamente Balanço e DR.

- Elaboração de relatórios definidos pelo grupo;
- Preparação de todas as obrigações fiscais requeridas, incluindo Declarações de IVA, Modelo 22, IES e SAFT;
- Revisão do Dossier de Preços de Transferência
- Contacto com os auditores e consultores fiscais da empresa

**Indica qual o tipo de contrato que será vinculado:**

A pessoa selecionada terá um contrato sem termo em regime de exclusividade e irá integrar a equipa Financeira e Administrativa, reportando à Finance Manager da empresa.

Deverá iniciar funções em março.

A candidatura deve ser enviada para o nosso site através do seguinte link:

<https://recruitingapp5082.de.umantis.com/Vacancies/8653/Application/CheckLogin/6?language=POR>

**Tipo II: Anúncio de Emprego Ineficaz**

<https://www.facebook.com/groups/coimbraemprego/>

**Não tem título de anúncio nem informação da empresa**

**Não apresenta as principais responsabilidades;**

**Não há indicação de quais os requisitos necessários para o desempenho da função**

**Não está contemplada informação sobre o valor da remuneração atribuída ao colaborador e eventuais comissões e benefícios...**

Esta é a escada do sucesso Oriflame! Todos começam pelo primeiro degrau e todos têm de passar por todos os patamares!!

Aqui não há cunhas! Começamos todos da mesma maneira!

Por isso, qualquer um de nós conseguirá chegar aos patamares onde outros já chegaram! 😊:)

Agora de uma coisa podem ter a certeza, nada cai do céu, exige muito trabalho e dedicação!

Em cada patamar da escada recibes um bónus de carreira que vai de 100€ a 100.000 fora as comissões 😊:D

Gostavas de saber mais informações sobre este negócio??

Dá o 1º passo, fala comigo e tira todas as tuas dúvidas!