

## OPORTUNIDADE DE EMPREGO EM ADMINISTRAÇÃO

TEMOS UMA OPORTUNIDADE  
na Focalle Tecnologia!

### ASSISTENTE DE CONTROLADORIA

Principais Atividades:

- Apoio na elaboração do Orçamento Empresarial Anual;
- Apoio para realização das revisões mensais e projeção de Fluxo de Caixa;
- Apoio na apuração de desvios de Orçamento;
- Acompanhamento de novos projetos orçamentários;
- Acompanhamento de compensações de Orçamento;
- Apoio na elaboração dos relatórios mensais de resultados;
- Apoio no controle de KPI's;
- Atualização de controles.

**Diferencial:**

- Excel avançado;
- Residir próximo ao bairro Itacorubi.

Interessados podem enviar currículo para:  
[rh@grupodagostini.com.br](mailto:rh@grupodagostini.com.br)