

Administrativo de Contabilidade – Lisboa

Hiring organization
HRB SOLUTIONS

Description

A **HRB Solutions** encontra-se em Processo de Recrutamento para uma empresa de consultadoria portuguesa, que se dedica à prestação de serviços financeiros – ex: compliance fiscal e declarações de IVA – para diversos clientes internacionais e que operam em áreas tão diversas como *e-commerce*, indústria farmacêutica, produtos alimentares ou organização de eventos.

Date posted
Junho 3, 2024

No seguimento da sua estratégia de crescimento e consolidação, o nosso Cliente pretende recrutar um **Administrativo de Contabilidade**, para atuar na área de **Compliance em IVA**.

Responsibilities

- Gerir operações de Compliance de impostos indiretos com IVA para Portugal – ex: declarações de IVA, requisitos de faturação, documentos de transportes, entre outros –, assegurando a apresentação atempada de todas as declarações fiscais;
- Acompanhar pedidos de reembolso de IVA;
- Assegurar que quaisquer alterações na legislação se refletem na apresentação atempada e precisa do IVA;
- Determinar e rever requisitos, classificações, isenções, taxas ou atualizações fiscais que possam ser necessários para o cumprimento de obrigações de declarações;
- Recorrer ao sistema interno e ferramentas de reporting do Cliente, de forma a obter dados que apoiem a sua atividade;
- Realizar pesquisas no domínio do direito fiscal, acompanhando todas as alterações à legislação fiscal e nacional e internacional;
- Assegurar procedimentos administrativos e técnicos associados a produtos e serviços em matéria de IVA ou de outras questões fiscais relevantes.

Qualifications

- Formação superior em Contabilidade, Economia, Finanças, Gestão ou área relevante para a função;
- Fluência em inglês, oral e escrita (obrigatório);
- Experiência em investigação técnica fiscal (preferencial);
- Domínio das ferramentas Microsoft Office, nomeadamente Excel avançado;
- Atenção ao detalhe, rigor e priorização de tarefas;
- Perfil pró-ativo e dinâmico, com boa orientação para o cliente;
- Pensamento crítico, apoiado em factos, lógica e discernimento sólido;
- Saber identificar com precisão as principais questões e perspetivas que são centrais para uma decisão ou problema;
- Excelentes capacidades de comunicação, organização e responsabilidade;
- Fortes competências a nível de análise, resolução de problemas e de relacionamento interpessoal.

Job Benefits

- Contrato de trabalho a tempo integral;
- Regime de trabalho flexível, com possibilidade de regime híbrido;
- Formação e perspetivas de evolução;
- Possibilidade de colaborar em projetos a nível internacional;
- Integração numa empresa em rápida ascensão e impacto global;
- Renumeração compatível com a função e experiência comprovada.