**As principais atividades são:**

* Coordenar, controlar e acompanhar as atividades de análises contábeis, lançamentos e classificações contábeis das contas do plano de contas da empresa; Realizar controle mensal das evoluções das contas de faturamento, custos e produção, para prestação de informações gerenciais;
* Realizar o fechamento mensal do balancete da empresa e suas coligadas;
* Preparar mapa de evolução do imobilizado, controlando as depreciações, compras, baixas etc, a fim de apurar o saldo residual da empresa; Conferir os cálculos mensais efetuados para pagamento dos tributos federais, estaduais e municipais pelo departamento Financeiro. Prestar assessoramento no preenchimento das declarações federais, estaduais e municipais, baseado em informações constantes no sistema das secretarias da fazenda da Receita Federal, Estadual e Municipal. Supervisionar a renovação das certidões federais, estaduais e municipais; Distribuir atividades aos seus subordinados; Fechar o Balanço da empresa; Decidir pelas classificações contábeis, quando as mesmas gerarem dúvidas;
* Informar a Diretoria da empresa sobre assuntos ligados a Contabilidade;
* Apurar resultados contábeis/gerenciais por obra e apresentar aos responsáveis para avaliação;
* Elaborar declarações do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
* Elaborar livros de apuração do lucro real.

**Interessados encaminhar o currículo para:****cvempresa2015@gmail.com**