

Treasury Assistant

A Future Healthcare é uma empresa portuguesa com mais de 15 anos de existência e cuja missão consiste em proporcionar aos seus clientes acesso às melhores condições de saúde, vida e bem-estar. A operar no sector dos seguros de saúde, uma das suas características diferenciadoras tem sido a aposta no fator humano como motor para o sucesso.

É neste contexto que a Future Healthcare está à procura de um/a *Treasury Assistant* que terá como **principais responsabilidades:**

- Reconciliação de contas correntes;
- Reconciliação de contas bancárias;
- Elaboração de ficheiros de pagamentos;
- Elaboração da informação financeira;
- Contabilização de documentos;

Perfil do Candidato

- Licenciatura em Contabilidade, Gestão ou área equiparada;
- Capacidade de domínio das tecnologias informáticas;
- Capacidade de desenvolver um espírito crítico;
- Elevado nível de responsabilidade e dinamismo, com boas capacidades de relacionamento interpessoal e trabalho em equipa; e
- Domínio da língua inglesa.

Porque é que esta é a oportunidade que procuras?

- Integração numa equipa jovem e dinâmica, num sector de elevado crescimento e com múltiplos desafios;
- Elevada autonomia e responsabilidade. A tua opinião será sempre importante e conta para a evolução da equipa e da empresa;
- Escritório bem localizado, com boas condições, num ambiente descontraído, com trato próximo entre hierarquias e sem *dress code* formal;
- Oportunidades de evolução de carreira;
- Remuneração de acordo com a experiência profissional do candidato;
- Inclusão numa empresa em forte expansão nacional e internacional.

Temos ainda...

- Seguro de saúde;
- Seguro internacional de doenças graves;
- Eventos de convívio do grupo FH;
- Atividades patrocinadas pelo grupo.

Se considera que o seu perfil é adequado à nossa actividade envie-nos a sua candidatura, anexando o seu Curriculum Vitae (CV) através do endereço recursos.humanos@future-healthcare.eu

Ao enviar o seu CV, está a autorizar o tratamento pelo Grupo Future Healthcare, dos seus dados pessoais facultados no âmbito da candidatura, tendo em vista o processo de seleção e recrutamento, e nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD). Os Dados Pessoais do Candidato são conservados durante 1 ano, após o qual são eliminados.

A qualquer momento o candidato pode aceder aos seus dados pessoais, bem como solicitar a sua rectificação em caso de inexatidão, requerer a limitação do tratamento e o apagamento dos dados, exercer a respectiva oposição ou o direito à portabilidade, nas condições legalmente aplicáveis e segundo os termos e condições previstos na Política de Privacidade.