

## **AVISO DE VAGA: ASSESSOR(A) DE DIRETORIA - CONTÁBIL**

**Empresa:** PARS S.A – Empresa Estatal do Município de Curitiba

**Local de Trabalho:** Curitiba/PR – Modelo de Trabalho: Presencial

**Regime:** CLT

**Requisito:** Graduação em Ciências Contábeis.

### **Sobre Nós:**

A PARS S.A é uma empresa estatal constituída em 2025 pelo Município de Curitiba. Seu objetivo é a estruturação de projetos de concessão e de parcerias público-privadas (PPPs) para o Município e a prestação de consultoria para a realização de investimentos em obras e serviços públicos.

Buscamos um profissional para integrar nossa Diretoria Administrativa, apoiando a estruturação da empresa e a execução das atividades cotidianas relacionadas à contabilidade e ao controle fiscal.

### **Principais Atribuições e Responsabilidades:**

- Lançamentos e Registros:**

Registrar notas fiscais, movimentações financeiras e escriturar livros fiscais.

- Tributos Retidos:**

Retenção de impostos na fonte (CSRF, INSS, ISS e IR).

- Conciliação:**

Realizar conciliação de contas patrimoniais e bancárias, garantindo a precisão dos dados.

- Apuração de Impostos:**

Auxiliar no cálculo e apuração de impostos (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS) e preenchimento de guias.

- Elaboração de Relatórios:**

Produzir balancetes, balanços e outros relatórios financeiros mensais e periódicos.

- Fechamento Contábil:**

Apoiar o processo de fechamento mensal e anual das contas da empresa.

- Suprimento e Comunicação:**

Colaborar com outros departamentos e atender solicitações de superiores e órgãos fiscalizadores.

## **Etapas do processo**

Inscrições abertas até **27/02** e previsão de conclusão até **20/03**

- **Etapa 1:** seleção de currículos
- **Etapa 2:** teste de conhecimento (a ser respondido conforme prazo em e-mail)
- **Etapa 3:** entrevistas
- **Etapa 4:** seleção final e proposta

## **Requisitos e Qualificações:**

- Graduação em Ciências Contábeis ou Administração.
- Boa experiência com Excel e familiaridade com sistemas ERP.
- Noções básicas de legislação tributária e trabalhista.
- Capacidade de lidar com informações e processos com precisão e cuidado.
- Organização e atenção aos detalhes.

## **Diferenciais:**

- Experiência anterior em empresas estatais, públicas ou do setor regulado.
- Experiência com prestação de contas a tribunais de contas, preferencialmente TCE-PR
- Conhecimento em processos de prestação de contas e conformidade fiscal.
- Familiaridade com normas contábeis aplicadas ao setor público (NBC TSP).

## **Remuneração:**

- **R\$ 6.200 – R\$ 7.440**, a depender do perfil do candidato e Benefícios

## **Como se Candidatar:**

Os interessados deverão encaminhar currículo para o e-mail [processoseletivo@parsparcerias.com.br](mailto:processoseletivo@parsparcerias.com.br) com o assunto “**Vaga Assessor - Contábil**” até **27/02**.

A PARS S.A é um local de trabalho que valoriza a diversidade e oferece oportunidades iguais a todos os candidatos.