

ASISTENTE CONTABLE

Descripción del empleo

NIVEL DE INSTRUCCION:

- Técnico en Contabilidad o egresado de la carrera de contabilidad.

EXPERIENCIA:

- Mínimo dos años de experiencia en puestos similares.

- Conocimientos en SIGO , CONCAR

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Revisar los comprobantes según reporte de caja chica.
- Realizar la cancelación de caja chica, clasificar y ordenar
- Recepcionar y archivar las guías de remisión transportistas de Lima.
- Provisionar el canje de letras por pagar.
- Enviar reporte de cuentas por cobrar (SIIGO), a tesorería (todos los lunes)
- Realizar el control aleatorio de ingresos de productos al almacén por concepto de compra.
- Realizar el registro contable de comprobantes de compras.
- Realizar la revisión del registro de compras, para la declaración de impuestos.
- Clasificar, ordenar y archivar comprobantes de pago (copia Sunat) de acuerdo al correlativo interno, debidamente revisados y validados.
- Verificar el cumplimiento de pago de detracciones, archivar la constancia de detracciones, adjunta la copia Sunat.
- Apoyar en la toma de inventario físico de existencias y activos en almacén.
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.

CONOCIMIENTOS:

- En Contabilidad y tributación.

- Manejo del entorno Office nivel intermedio.

COMPETENCIAS:

- Iniciativa.

- Comunicación.

- Proactivo.

- Actitud de servicio.

- Organización.

- Trabajo en equipo.

Tipo de puesto: Tiempo completo