



**Selecciona:**

**Administrativa (AAS)**

**Empresa vinculada al rubro de Venta de Materiales Eléctricos.**

RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar datos diarios al sistema contable.</li> <li>• Realizar la administración de resguardos, retenciones, solicitudes y certificados de crédito.</li> <li>• Gestionar la liquidación de IVA mensual y actualizar la información para el estudio contable.</li> <li>• Mantener y actualizar la información para balance anual.</li> <li>• Realizar el pasaje de asiento de sueldos, cargas sociales, retenciones e irpf.</li> <li>• Armar detalle para pago de Seguro de accidentes.</li> <li>• Realizar las Conciliaciones Bancarias.</li> <li>• Manejar la Cuenta Corriente de deudores y acreedores.</li> <li>• Controlar los gastos fijos e impuestos municipales.</li> <li>• Generar estadísticas varias para Dirección.</li> </ul>			
REQUERIMIENTOS			
FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS EXCLUYENTES	COMPETENCIAS DESEABLES
Secundaria Completa. Estudiantes o egresados de Administración de Empresas de UTU o EDA.	Experiencia superior a un año en tareas similares.	Buen manejo de herramientas de Office, especialmente Excel. Manejo de sistemas contables.	Marcado perfil hacia clientes internos y externos. Capacidad de planificación y organización.

**Los interesados podrán enviar CV con referencia a: [postulantes@aeGISconsultora.com](mailto:postulantes@aeGISconsultora.com) que se tratarán con absoluta reserva.**