



Selecciona:

Administrativo Contable (ACS)

Empresa vinculada al rubro de Venta de Materiales Eléctricos.

RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar datos diarios al sistema contable. • Realizar la administración de resguardos, retenciones, solicitudes y certificados de crédito. • Gestionar la liquidación de IVA mensual y actualizar la información para el estudio contable. • Mantener y actualizar la información para balance anual. • Realizar el pasaje de asiento de sueldos, cargas sociales, retenciones e irpf. • Armar detalle para pago de Seguro de accidentes. • Realizar las Conciliaciones Bancarias. • Manejar la Cuenta Corriente de deudores y acreedores. • Controlar los gastos fijos e impuestos municipales. • Generar estadísticas varias para Dirección. 			
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 que se tratarán con absoluta reserva.