



Selecciona:

## Auxiliar Administrativo Contable (AAD)

Para empresa importadora

### RESPONSABILIDADES

- Ingresar las facturas de compras y recibos en el sistema.
- Realizar conciliaciones de deudores y acreedores.
- Efectuar la Conciliación bancaria.
- Mantener actualizada la base de datos de clientes y proveedores.
- Realizar análisis de mayores contables y control de asientos.

### REQUERIMIENTOS

FORMACIÓN	EXPERIENCIA	EXCLUYENTES
Estudiante de Contador Público o Administración de Empresas.	Experiencia en registración contable (deseable). Manejo de programa Eximia (deseable).	Buen manejo de Office. Conocimiento de los procedimientos de conciliaciones bancarias y de cuentas.

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