

CONVOCATORIA DE ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Empresa de Factoring registrada en la SBS, requiere contratar a **ASISTENTE DE CONTABILIDAD (01)** para la sede de Huancayo.

PERFIL

FORMACIÓN:

- Egresado, Bachiller y/o Titulado de la carrera de Contabilidad

EXPERIENCIA:

- Mínima de 01 año en puestos similares. De preferencia en Empresas del sistema financiero, factoring o afines.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS:

- Conocimientos de Excel a nivel intermedio o avanzado.
- Conocimientos en materia tributaria y contable actualizados.
- Habilidad para el manejo de software contable y financiero.

COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, precisión y buen criterio
- Capacidad de trabajo en equipo bajo presión.
- Orientación a Resultados y Metas
- Disposición y adaptación a cambios (trabajo presencial)

FUNCIONES:

- Procesar el ingreso de comprobantes de pago, rendiciones y control de caja chica en el sistema contable.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Elaborar el Registro de Compras y Ventas.
- Realizar el análisis de cuentas contables asignadas
- Procesar la hoja de trabajo para las declaraciones mensuales a SUNAT.
- Participar en la Formulación de Estados Financieros mensuales.
- Realizar seguimiento, control y reporte de operaciones de Factoring.
- Realizar coordinaciones y gestión de clientes por operaciones propias de la empresa.
- Ordenar, registrar y llevar archivos digitalizados de documentos contables y financieros

Envío de CVs al correo anvperu@andeanvalores.pe Fecha de recepción: hasta el **13 de enero 2025**.