

Asistente Administrativo Contable



info@myjobs.com

Phone :

Web :

Job Summary

Vacancy : 3

Deadline : May 31, 2025

Published : Mar 20, 2025

Employment Status : Tiempo completo

Experience : 3 - <5 Years

Salary :

Gender : Any

Career Level : Cualquiera

Qualification : Técnico / tecnólogo

Job Description

Título del Puesto: Asistente Administrativo Contable Descripción del Puesto: Estamos buscando un Asistente Administrativo Contable para unirse a nuestro equipo en [Nombre de la Empresa]. El candidato ideal tendrá formación en contabilidad y experiencia en facturación, además de habilidades administrativas para apoyar nuestras actividades diarias. **Responsabilidades:**

- Gestionar y procesar facturas y pagos.
- Apoyar en la preparación de informes contables.
- Mantener registros financieros precisos y organizados.
- Asistir en la gestión de documentos y archivos administrativos.
- Colaborar con otros departamentos para garantizar el flujo eficiente de información.
- Atender consultas telefónicas y de correo electrónico relacionadas con contabilidad.

Education & Experience

Requisitos:

- Formación en Contabilidad, Administración o campo relacionado.
- Experiencia previa en un rol similar es preferible.
- Conocimientos sólidos de software de contabilidad y Microsoft Office.
- Excelentes habilidades de organización y atención al detalle.
- Capacidad para trabajar de manera independiente y en equipo.

Ofrecemos:

- Salario competitivo.
- Oportunidades de desarrollo profesional.
- Un ambiente de trabajo amigable y dinámico.

Must Have

Cómo Aplicar: Envía tu currículum y una carta de presentación a seleccion@jobforhumans.com con el asunto "Aplicación Asistente Administrativo Contable".

Educational Requirements

Técnico / tecnólogo

Compensation & Other Benefits
