

## CONTADORA PÚBLICO COLEGIADO

- J Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas establecido por la Empresa.
- J Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios.
- J Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la empresa que exijan los entes de control.
- J Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional, a los cuales la empresa esté obligado.
- J Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas y, balances de ganancias y pérdidas de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
- J Asesorar a la Gerencia y a la Junta Directiva en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de control interno.
- J Examinar y analizar la información que contienen los documentos que le sean asignados.
- J Codificar las cuentas de acuerdo a la información y a los lineamientos establecidos.
- J Contabilizar las nóminas de pagos del personal de la Institución.
- J Preparar proyecciones, cuadros y análisis sobre los aspectos contables.
- J Elaborar comprobantes de los movimientos contables.
- J Elaborar los asientos contables, de acuerdo al manual de procedimientos de la empresa, en la documentación asignada.
- J Llevar el control de cuentas por pagar de los empleados e Instituciones Financieras.
- J Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- J Realizar retenciones de impuestos de ley (IVA y ISLR)
- J Liquidar planillas de impuestos de ley (IVA y ISLR)
- J Elaborar relación de impuestos retenidos
- J Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad higiene y salud laboral, establecidos por la organización.
- J Asistir a los cursos de capacitación que sean programados por la empresa.
- J Informar a su jefe inmediato cualquier situación irregular, anómala y/o inadecuada, que observe en ejercicio de sus funciones.
- J Recibir y acatar las órdenes de sus Superiores con respeto y consideración debida.
- J Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**Género preferible:** masculino.

**Experiencia:** entre 2 y 5 años.

**Edad:** entre 25 y 45 años

**Conocimientos adicionales:** Excel intermedio-avanzado.

**Con disponibilidad de viaje bimensual al interior del país.**

Persona comprometida, leal, honesta, respetuosa, amable, correcta, que le guste trabajar en equipo.