



AUXILIAR CONTABLE

Estamos en la búsqueda de un AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE, técnico, tecnólogo o en formación profesional de primeros semestres, en el área de Contaduría Pública, que sea organizado, dinámico, muy responsable, para realizar actividades administrativas de archivo, control y elaboración de correspondencia, digitar y registrar las transacciones contables de las operaciones de la compañía y verificar su adecuada contabilización, elaborar nómina y liquidación de seguridad social. Con buen manejo de excel. FUNCIONES: Recibir la correspondencia, radicarla y archivarla tanto interna como externa. Elaborar la nómina y liquidación de seguridad social. Registrar los movimientos contables Clasificar adecuadamente de acuerdo a los centros de costos existentes los documentos... *Escanea el código para leer más.*



 Experiencia 2 años	 Ciudad BOGOTÁ, D.C.	 Escolaridad
 Salario \$1 a \$1,5 Millones	 Idioma(s) Español	 Contrato Término indefinido

Recuerda postularte, sólo si cumples con los requisitos solicitados para la oferta laboral, ya que no se tomará en cuenta si tu perfil no corresponde a las necesidades de la empresa.

Compartir



**Escanea este código
y aplica a esta Oportunidad Laboral**



<https://rh.woobsing.com/oferta/auxiliar-contable-76capbyhxe>