



Auxiliar Contable

Despacho



**Vázquez Cíntora
y Asociados**

Consultores en Contabilidad e Impuestos

Si eres Contadora Pública recién egresada, pasante o titulada, proactiva, ordenada, organizada, puntual y trabajas por objetivos, entonces:

Nosotros te estamos buscando!

Si te incorporas nuestro equipo de trabajo serás responsable de revisar los comprobantes de operaciones de ingresos, inversiones y gastos de cada cliente asignado, obtener los XML de la página del SAT y resguardarlos, registrar las operaciones de los clientes asignados en el sistema computacional contable CONTPAQi, elaborar conciliaciones bancarias, estados financieros mensuales, elaboración y envío de DIOT, elaborar informes y controles en Excel. También tendrá a tu cargo el archivo documental y electrónico de cada uno esos clientes. Todo bajo la dirección y supervisión de un jefe inmediato.

Para el desempeño de este trabajo es indispensable que cuentes con conocimientos de contabilidad, es decir que elabores registros contables conforme a NIF, que sepas operar el sistema contable CONTPAQi, y que cuentes con conocimientos básicos de nóminas, IDSE-SUA_SIPARE, Outlook, Excel, Word e Internet

Esperamos que hagas equipo con tus compañeros de trabajo y lo apoyes con tus conocimientos y experiencia. De la misma forma, esperamos que recurras a tus compañeros más expertos o a tus jefes para solicitar apoyo y orientación en la realización del trabajo.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Lic. en Contabilidad Pública recién graduado (o estudiante de la carrera)
Inglés:	Deseable, no indispensable
Experiencia:	6 meses a 1 años en puesto similar, no indispensable.
Disponibilidad de horario:	Tiempo completo. De 8:00 a 18:00 Hrs de Lunes a Viernes.
Salario:	Salario \$5,500.00 nominales al mes, más premios de puntualidad y asistencia, prestaciones de Ley.
Sexo:	Femenino
Edad	22-32 años
Estado civil	Soltera o Casada
Ubicación	Irapuato, Gto.

INSTRUCCIONES PARA POSTULARSE A LA VACANTE:

1. _Enviar Curriculum Vitae en formato PDF al correo vlasc.iodelpilar@gmail.com mencionando en el **Asunto** "**Vacante Auxiliar Contable- Universidad UPI**".
2. _A continuación envía un **mensaje de texto (no Wathapp)** al teléfono 462 102 8871 con tu nombre completo y teléfonos de contacto para asignarte fecha y hora para entrevista.
3. _Importante. Se aplican exámenes de conocimiento y psicométricos. Necesitas de 3 a 4 hrs.
5. -Domicilio para la entrevista y exámenes: Av. Ejército Nacional 680 int. 3, Col. Las Reynas, CP 36660.



Depto. de Vinculación