

CLÍNICA MACSALUD

CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE ASISTENTE CONTABLE

REQUISITOS GENERALES:

1. Bachiller Universitario, Título Profesional Universitario o Título Profesional Técnico en Contabilidad a nombre de la Nación de Contador Público
2. Experiencia mínima de un (01) años en cargos similares.
3. Manejo de Excel intermedio.
4. Manejo de sistema DS CONT
5. Deberá prestar servicios de forma presencial.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacidad de manejo del idioma inglés a nivel intermedio preferentemente u otro idioma a nivel básico.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

1. Arqueos de caja
2. Conciliaciones de ingresos de ventas
3. Pagos con tarjeta de crédito
4. Apoyar a elaborar los informes, balances, estados de ganancias y pérdidas y otros en forma mensual, para que sean presentados dentro de la fecha establecida
5. Centralizar el registro oficial de las operaciones contables, y la actualización de los libros de contabilidad y registros auxiliares, bajo la supervisión del Contador General
6. Estudiar y analizar las variaciones en los saldos de todas las cuentas, informando al Contador General de las fluctuaciones que han originado las operaciones mediante los estados financieros comparativos.
7. Apoyar en la elaboración de los registros contables en los libros principales y auxiliares del sistema contable de acuerdo con las normas y procedimientos de control establecidos.
8. Conciliar los estados de cuenta mensuales, de las diferentes entidades financieras y bancarias.
9. Conciliar y verificar la información contable con las demás áreas.
10. Verificar y conciliar las comisiones pagadas por pago con tarjetas de crédito y/o débito
11. Conciliar y verificar las cuentas por cobrar con los seguros nacionales (retenciones, detracciones).
12. Conciliar y verificar las cuentas por pagar con el área de pagaduría.
13. Proporcionar la información contable que se requiere para fines internos y externos previa coordinación con el Contador General.
14. Mantener los archivos de su área al día.
15. Coordinar con las demás áreas de la empresa y para efecto del cumplimiento de las normas tributarias, contables, etc.
16. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por sus jefaturas.

SE EVALUARÁ LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS:

1. Capacidad de análisis y síntesis.
2. Capacidad de planificación y/o organización.
3. Capacidad de comunicación efectiva.
4. Capacidad de orientación a resultados.
5. Capacidad de trabajo bajo presión.
6. Habilidad de toma de decisiones.
7. Habilidad de trabajo en equipo.
8. Proactividad e iniciativa
10. Resolución de conflictos.
11. Resiliencia e inteligencia emocional.

CRONOGRAMA:

Publicación de bases:	06/10/2022
Entrega de CVs	Hasta el 10/10/2022
Evaluación de CVs y consultas	10/10/2022
Entrevista personal y evaluación:	11/10/2022
Publicación de resultados:	12/10/2022

NOTA: La entrega de CV no documentado deberá incluir una declaración jurada de veracidad de la información, la cual se adjunta al presente. Forma de postulación al correo electrónico gestionhumana@macsalud.com o con entrega física en la oficina de Gestión Humana de la clínica Macsalud 4to piso.

Cusco, 06 de octubre de 2022.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo _____, con número de DNI _____, declaro bajo juramento, la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original.

En el caso de no ser cierta la manifestación antes señalada, yo asumo las consecuencias legales que pudieran derivarse de mi actuación, y la clínica Macsalud, conforme a la normativa vigente, no reconocerá validez alguna de la documentación adjunta a los efectos para los que ha sido presentada.

Cusco, de de 2022.

Firma y huella