



PUESTO VACANTE

**LOCALIDAD:
OFICINA CENTRAL**

CONTADOR(A)

Hacer las entradas de jornal y reconciliaciones bancarias de las cuentas, según lo establecido. Realizar la nómina institucional. Preparar los informes requeridos y dar seguimiento a las acciones pertinentes. Conocer el ciclo de contabilidad.

EDUCACIÓN: Bachillerato en Contabilidad o Finanzas

EXPERIENCIA: 1 año

OTRAS ESPECIFICACIONES

Habilidad para definir metas y establecer estrategias
Buenas destrezas de comunicación oral y escrita en español e inglés
Destrezas en la aplicación de funciones matemáticas
Dominio en el uso y manejo de sistemas computadorizados
Habilidad para manejar el tiempo
Habilidad para manejo de objeciones y toma de decisiones
Iniciativa y ser asertivo
Disponibilidad para trabajar días feriados, fines de semana y horas extras

ENVIAR CARTA DE INTENCIÓN Y RESUMÉ ACTUALIZADO AL

E-MAIL: adiaz@icprjc.edu
ICPR JUNIOR COLLEGE
ATENCIÓN: ARELIS DÍAZ

E.E.O.

M/F/V/H