

PERFIL DE CARGO ANALISTA DE TESORERÍA

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	
UNIDAD	: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
OBJETIVO DEL CARGO	: Apoyar a tesorería y contabilidad en la contabilización de facturas, cierre de libro de compras, pago de proveedores, conciliación de cuentas por pagar, cierres contables.
CARGO	: Profesional contrato plazo fijo
REPORTA A	: Jefe de Administración y Finanzas.
LE REPORTAN	: No le reportan

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA INGRESO DEL CARGO				
ESTUDIOS/FORMACIÓN INDISPENSABLE	<b>ESTUDIOS ACADÉMICOS</b> (Escolaridad y/o título profesional)	Profesional Titulado de la carrera de contador auditor, contador general o carrera a fin.		
	<b>ESTUDIOS DE POSTGRADO</b> (Postítulo, magíster, doctorado, otros)			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<b>CONOCIMIENTO</b>	<b>Nivel Básico</b>	<b>Nivel Intermedio</b>	<b>Nivel Avanzado</b>
	pago proveedores			<b>x</b>
	Análisis de cuentas por pagar			<b>x</b>
	Relación con bancos		<b>x</b>	
	Conciliación de cuentas contables			<b>x</b>
	Contabilizaciones de ingresos/ egresos			<b>x</b>
	Conciliaciones bancarias			<b>x</b>
	Normativa contable			<b>x</b>
	Herramientas office			<b>x</b>
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDOS</b>	<i>General</i>	Experiencia de al menos 2 años como analista tesorería. empresas de mediano-gran tamaño idealmente en empresas retail o empresas de servicios de gran volumen de transacciones.		

Por tanto, sus funciones serán las siguientes:

FUNCIONES	ACTIVIDADES
Apoyar a la tesorera en las nóminas de pago a proveedores	1. Apoyar a la tesorera en contabilizar pagos, subir nóminas de pago a proveedores al banco.
Apoyar a analista contable en cierre de libro de compras	2. Ingresar a la contabilidad las facturas de compra de forma diaria.
Apoyar en conciliación de cuentas por pagar	3. Contactarse con proveedores y realizar conciliaciones de cuenta por pagar

Participar en el proceso de cierres contables mensuales	4. Contabilización de facturas, contabilización de pagos, contabilización de ingresos de forma semanal.
---	---

<b>COMPETENCIAS (HABILIDADES, CAPACIDADES, ACTITUDES)</b>	<i>Irrelevante</i>	<i>Imprescindible</i>	<i>Deseable</i>
1. Proactivo		X	
2. Autónomo		X	
3. Responsable		X	
4. Ordenado		X	
5. Cumplimiento de instrucciones		X	
6. Capacidad de comunicación oral y escrita		X	
7. Buenas relaciones interpersonales		X	
8. Trabajo en equipo/colaborativo		X	

Contrato: Plazo fijo