Auxiliar de Contabilidad

DATOS DEL PUESTO		
Área	Administración, Control y Recursos Humanos	
Oficina	Lima	
Nivel de Especialización	Auxiliar	
Tipo de jornada	Completa	
Jefe Inmediato	Jerárquicamente	Funcionalmente
	Contadora	Director de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos

OBJETIVO DEL PUESTO
La SPDA requiere contar con un Auxiliar de Contabilidad para la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos para que apoye en la ejecución de los procesos Administrativos - Contables de la Unidad antes referida, a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
• Apoyo en la emisión de facturas, boletas de ventas, notas de crédito y débito. Así como el control de los ingresos de estos. • Apoyo en la preparación y revisión de los registros de compras, ventas y de honorarios profesionales para presentación de impuestos. • Apoyar en la revisión y procesamiento de información contable de proyecto de la SPDA. • Revisión de las rendiciones de cuentas del personal del proyecto. • Apoyo en los requerimientos de auditoría de proyectos como la institucional. • Responsable de organizar los documentos físicos del área contable. • Emisión de los comprobantes de Perceptora de donaciones. • Otras tareas asignadas por la Gestora de Contabilidad y el Director de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos

REQUISITOS MÍNIMOS	
Grado de Instrucción	Egresado de la carrera de Contabilidad, Administración o afines.
Experiencia	Al menos 1 año de experiencia en puestos similares.
Conocimientos	Deseable dominio del entorno Windows, procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico.
Manejo de Software	Office nivel intermedio.
Idioma	Inglés a nivel básico (hablado, escrito y leído).
Adicional	Contar con las dosis completas de la vacuna contra la COVID-19 (tres dosis) y comprometerse a aplicarse las siguientes dosis según indique el Plan Nacional de Vacunación del MINSA.

REMUNERACIÓN	
Remuneración mensual	De acuerdo con evaluación de perfil.

Postulación
Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar CV sin documentar a: **oportunidadeslaborales@spda.org.pe**, debiendo colocar el siguiente asunto: **Auxiliar de Contabilidad**. La fecha límite para postular a la presente convocatoria es 10 de julio del 2022.