

Puesto: Asistente de Contabilidad

Empresa: COMERCIAL RC SAC

Descripción del puesto:

- Ordenar y archivar las Liquidaciones de todas las Sucursales de la empresa.
- Fotocopiar, ordenar, archivar las facturas de los proveedores con su respectivo pago electrónico o cheque.
- Validar comprobantes de cajas chicas de la empresa.
- Tener conocimientos básicos en programas contables.

Lugar: Carretera Panamericana Norte Km 561 - Ref al pie del puente de Moche

Trabajo: Presencial

Vacantes: 1

Experiencias: 2

Jornada: Completa

Horas Semanales: 48

Horario: 08:00 a 5:15 p. m. (lunes a viernes) 08:00 a 1:30 p. m (sábados)

Contacto: rrhh@comercialrc.com.pe