

Cargo	AUXILIAR CONTABLE
Nivel	PROFESIONAL
Unidad o Proceso	ADMINISTRACION
Rol	Ejecución de Procesos
Título Requerido	Ingeniero Comercial, CPA, Economista o carreras afines
Grupo Ocupacional	Servidor Público de Apoyo 3
Ámbito	Local
Tiempo de Experiencia	Entre 1 y 2 años
Área de conocimiento	Contabilidad general y gubernamental. Conocimientos de procedimientos contables Conocimientos Tributarios Manejo de sistema contable y otros referentes al puesto Manejo de paquetes utilitarios Office
Misión del Puesto	Responsabilizarse por el registro apropiado de las transacciones que realiza la empresa, llevando las cuentas de acuerdo a estándares aprobados y buenas prácticas; y brindar información contable mediante registros y estados financieros que reflejen la situación financiera de la empresa.
RESPONSABILIDADES	
Realizar el registro contable de las provisiones de proveedores diariamente.	
Realizar el registro contable de los depósitos y pago a proveedores	
Elaborar la conciliación bancaria de la cuenta BANCOS	
Revisar y Analizar las cuentas contables de la empresa.	
Realizar el registro contable de los pagos al IESS acorde a las provisiones reportadas.	
Contabilizar las provisiones de sueldo, gastos acumulados por pagar.	
Contabilizar toda la documentación de soporte de los gastos y obligaciones recibidas necesarias para los registros de la empresa.	
Registrar información para el ATS y generar los reportes correctos para la declaración de impuestos mensuales.	
Mantener ordenado los archivos del área contable.	
Realizar las demás actividades requeridas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.	
ENVIAR CV: info@transesp.gov.ec	