

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 524: Administrativo de Tesorería

Detalle de la búsqueda:

Buscamos para importante empresa del rubro industrial radicada en la ciudad de Córdoba: "Administrativo de Tesorería".

Serán sus principales funciones:

- Efectuar pagos y receptor cobranzas de vendedores y de clientes que pagan en sede.
- Preparar depósitos bancarios.
- Conciliar la cuenta de Anticipos para gastos.
- Realizar las Notas de Débito a clientes por cheques rechazados.
- Verificar el cumplimiento de los depósitos legales o cumplimientos del BCRA en los cheques de cobranzas.

Son requisitos excluyentes:

- Egresado o estudiante avanzado de Contador Público o Licenciatura en Administración de empresas.
- Experiencia de al menos un año en tareas similares.
- Manejo de Sistemas de Gestión y Paquete Office.
- Disponibilidad Full Time.

Interesados registrarse y postularse a dicha búsqueda en nuestra página web www.lectusconsultora.com