

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

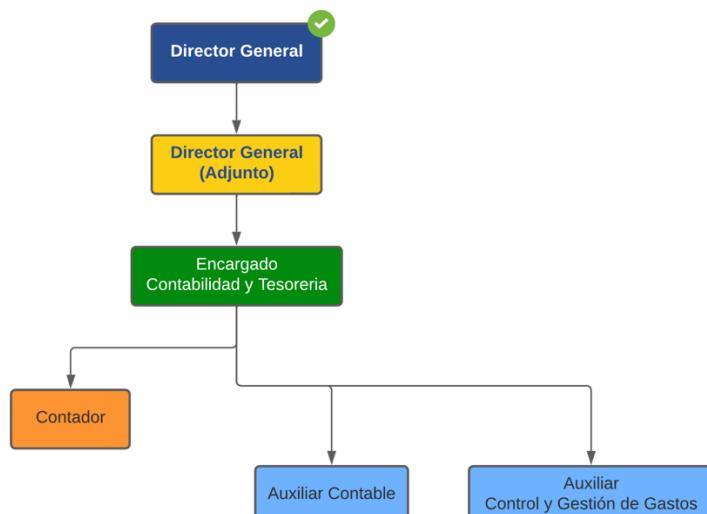
Nombre del puesto:	Contador
Departamento:	Administración
Área:	Contabilidad y Tesorería
Objetivo del puesto	
Registrar y aplicar los recursos financieros de la organización proporcionando información financiera, contable y fiscal a la dirección para la planeación y organización del presupuesto y la toma de decisiones.	

2. UBICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Jefe inmediato:	Encargada de Contabilidad y Tesorería
Interacción interna:	Administración
Interacción externa:	NA
Supervisa a:	Auxiliar Contable, Auxiliar de Control y Gestión de Gastos y Auxiliar de Cuentas por Cobrar
Ubicación en el organigrama	



CONTABILIDAD Y TESORERIA



3. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES

1. Llevar un registro contable en el sistema COI para tener un estricto control de la contabilidad de la empresa
2. Elaborar y presentar papeles de trabajo para el pago de impuestos federales de la organización
3. Elaborar los estados financieros de la organización para ser presentadas a dirección para la toma de decisiones
4. Calcular el impuesto del 3% sobre nómina para su debido registro de la contabilidad
5. Actualizar las claves para plataformas electrónicas
6. Enviar la contabilidad electrónica al SAT
7. Asistir y brindar los cursos de capacitación que la empresa le asigne y estar en las evaluaciones de desempeño que sean requeridas
8. Cumplir con las políticas y lineamientos que establece la empresa, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de la Calidad
9. Apoyar en la definición del contexto de la organización y a la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos
10. Apoyar en todas las actividades inherentes al puesto, así como también aquellas actividades que la empresa en su momento lo requiera

4. PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

Competencias	Nivel de la competencia			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Experto
Soft	Adaptabilidad			
	Autodesarrollo			
	Comunicación Efectiva			
	Liderazgo			
	Negociación			
	Orientación al Cliente			
	Orientación al Resultado			
Har	Trabajo en Equipo			
	Normas ISO 9001:2015 e ISO 27001:2014			

5. PERFIL DE PUESTO

Educación mínima requerida:	Secundaria	Preparatoria	Carrera técnica	Carrera trunca	Carrera profesional
	Contabilidad, económica-administrativa o carreras afines				
Formación	NA				
Experiencia previa requerida:	Sin experiencia	6 meses	6 meses a un año	1 a 3 años	3 a 5 años
Conocimientos/ herramientas:	Contabilidad y pago de impuestos, manejo de portal SAT, SF-CDMX e IMSS, Paquetería Office, COI				
Disponibilidad para viajar:	No				
Jornada:	Tiempo completo				
Idioma:	NA				