

Colombia Jobs Expertini®

Senior Accounting Assistant

[Apply Now](#)

Company: Nordson Corporation

Location: La Estrella

Category: computer-and-mathematical

Collaboration drives Nordson's success as a market leader in Industrial Precision Solutions and Advanced Technology. Our employees thrive in an environment where we help each other reach our personal best and enable our company to continuously improve and grow, and our customers to succeed. You will find Nordson employees sharing our success by giving back in the communities around the world where we live and work.

Nordson Adhesive Dispensing Systems (ADS) sets the global standard in hot melt machines and dispensing, coating, and laminating systems. Manufacturers rely on our equipment for packaging, product assembly and surface treatment applications. With a leading services and support network, we help our customers worldwide increase manufacturing efficiencies and produce the highest quality products.

Job Summary

Que sea una persona con criterio, que analice, que genere ideas y sugerencias que generen valor para el area y la organización.

Essential Job Duties and Responsibilities

Contabilizacion de los pagos realizados por los clientes.

Gestion de cobro de cartera y los respectivos reportes.

Contabilizar facturas de proveedores y acreedores

Programacion oportuna de pagos a proveedores

Contabilizar gastos de viajes

Conciliaciones bancarias y de Tarjetas de Credito

Preparacion de declaraciones de impuestos (IVA / Retención en la fuente)

Analisis y revision de estados financieros al cierre de cada periodo

Recaudo de certificados de retención en la fuente cada año.

Recaudo de certificados de retención de iva que nos hacen los clientes cada bimestre

Archivo de los documentos contables.

Apoyo en las actividades de cierres contables para Casa matriz

Apoyo en la elaboración de reportes y declaraciones requeridas por las diferentes entidades del gobierno.

Validar y gestionar en la plataforma Fature la recepción de facturas electrónicas en Compras

Education and Experience Requirements

Contaduría Pública o estudiante de Contaduría Publica (a partir del octavo semestre)

Excel intermedio - avanzado

Ingles intermedio

5 años de experiencia como auxiliar contable.

Skills and Abilities

Comunicacion asertiva

Capacidad de Analisis

Capacidad de manejo de clientes dificiles

Excelentes relaciones interpersonales

Capacidad de trabajo bajo presion

Capacidad de planeacion y manejo del tiempo

Capacidad de trabajo en equipo

Manejo adecuado de lo urgente / importante

Working Conditions and Physical Demands

To perform this job successfully, an individual must be able to perform each essential duty satisfactorily. The requirements listed above are representative of the knowledge, skill, and/or ability required. Reasonable accommodation may be made to enable individuals with disabilities to perform the essential functions.

Travel Required

None

[Apply Now](#)

Cross References and Citations:

1. [Senior Accounting Assistant Jobs La Estrella ↗](#)
 2. [Senior Accounting Assistant Jobs La Estrella ↗](#)
 3. [Senior Accounting Assistant Jobs La Estrella ↗](#)
 4. [Senior Accounting Assistant Jobs La Estrella ↗](#)
 5. [Senior Accounting Assistant Jobs La Estrella ↗](#)
 6. [Senior Accounting Assistant search La Estrella ↗](#)
 7. [Senior Accounting Assistant job finder La Estrella ↗](#)
1. [Senior Accounting Assistant jobs ↗](#)
 2. [Senior Accounting Assistant jobs ↗](#)
 3. [Senior Accounting Assistant jobs ↗](#)

Source: <https://co.expertini.com/jobs/job/senior-accounting-assistant-la-estrella-nordson-corporation-4a141b2be1/>

Generated on: 2024-05-06 by Expertini.Com