

Accounting clerk

Responsibilities:

- Provide accounting support to the accounting/financial department;
- Type accurately, prepare and maintain accounting documents and records;
- Bank reconciliation;
- Prepare general ledger postings and statements;
- Reconcile accounts in timely manner;
- Daily enter key data of financial transactions in database;
- Provide assistance and support to company personnel;
- Research, track and restore accounting or documentation problems and discrepancies;
- Inform management and compile reports/summaries on activity areas when required;
- Operate in accordance with established standards, procedures and applicable fiscal laws;
- Constantly update job knowledge;

Requirements:

- Good Knowledge of English both spoken and written;
- Proven accounting experience (2 or 3 years at least), preferably as an Account receivable clerk or Accounts payable clerk;
- Familiarity with book keeping and accounting procedures;
- Competency in MS Office, databases and accounting software
- Experience with spreadsheets and financial reports;
- Accuracy and attention to detail;
- Data entry and word processing skills;
- Well organized and strongly focused on the job
- High school degree (University degree or relevant certification is a plus)



Empresa: Talesun Argentina SRL

Jornada laboral: 9am a 6pm

Full time



Ubicación de oficinas: Puerto Madero

Somos una empresa china y por razones de idioma y similitud cultural estamos buscando un/una contador/a que sea de etnia china.

Las tareas de esa posición son:

- Apoyo al departamento Contable/Finanzas*
- Preparar y conservar los documentos y registros de contabilidad*
- Hacer conciliación bancaria y de cuentas*
- Seguir y restablecer discrepancias de contabilidad y documentos*
- Operar en conformidad con procedimientos establecidos y con las leyes fiscales vigentes*
- Capacitación constante*

Los requerimientos principales son:

- Tener por lo menos 2 años de experiencia en contabilidad, preferentemente como contador de cuentas por cobrar o por pagar*
- Conocimientos de los procedimientos de contabilidad*
- Conocimientos de MS Office, databases y software de contabilidad*
- Experiencia en informes financieros y hojas de cálculo*
- Ser detallista*
- Conocimiento en entradas de datos y tratamiento de texto*
- Bien organizado y enfocado en el trabajo*
- Secundario completo (preferentemente con título universitario o certificados pertinentes)*