HR Consulting

https://hrconsulting.com.gt/empleos/auxiliar-contable-administrativo-impuestos/

Auxiliar Contable Administrativo – Impuestos

Hiring organization
HR Consulting

Employment Type
Full-time

Job Location
Guatemala, Guatemala

Date posted
04/11/2026

Description

Responsable de brindar apoyo en los procesos contables y administrativos, realizando el registro y control de facturas, compras e impuestos, así como el manejo de información en sistemas contables, contribuyendo a la precisión y cumplimiento de los procesos del área.

Responsibilities

- Registrar y llevar el control de facturas y documentos contables.
- Apoyar en el registro y control de compras.
- Brindar soporte en la gestión y control de información relacionada con impuestos.
- Ingresar y actualizar información en el sistema contable SAP Business One (SAP B1).
- Apoyar en las actividades administrativas y contables del área.
- Mantener organizada y actualizada la documentación correspondiente a sus procesos.

Qualifications

- Título de Perito Contador.
- Deseable contar con estudios universitarios en los primeros años de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Auditoría o carrera afín.
- Experiencia mínima de 1 año en puestos administrativos o contables.
- Conocimientos en software contable; deseable manejo de SAP Business One (SAP B1).
- Manejo de Microsoft Excel y Word.
- Conocimientos en registro y control de facturas, compras e impuestos.
- Moto o vehículo propio (indispensable).
- Disponibilidad para laborar en Blvd. El Naranjo, Mixco.

Job Benefits

- Prestaciones de ley.
- Jornada laboral de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas y sábados de 8:00 a 12:00 horas.

Contacts

Interesados enviar CV indicando expectativa salarial al correo:

andrea.figueroa@hrconsulting.com.gt