HR Consulting

https://hrconsulting.com.gt/empleos/auxiliar-contable-tesoreria/

Auxiliar Contable – Tesorería

Hiring organization
HR Consulting

Employment Type
Full-time

Job Location
Guatemala, Guatemala

Date posted
04/11/2026

Description

Responsable de apoyar la gestión de tesorería mediante el control y seguimiento de cuentas por cobrar, atención a cuentas clave y validación de documentación de clientes, asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos y la correcta administración de las operaciones del área.

Responsibilities

- Gestionar y dar seguimiento a las cuentas por cobrar, procurando el cumplimiento de los compromisos de pago.
- Brindar atención y seguimiento a las cuentas clave.
- Revisar y autorizar pedidos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Validar la documentación y papelería de nuevos clientes.
- Realizar conciliaciones de cuentas y dar seguimiento a diferencias identificadas.
- Registrar y actualizar información en los sistemas contables.
- Apoyar en las actividades administrativas y contables del área.

Qualifications

- Título de Perito Contador.
- Experiencia mínima de 1 año en puestos similares.
- Experiencia en gestión de cuentas por cobrar, seguimiento a clientes, autorización de pedidos, validación de documentación y conciliación de cuentas.
- Conocimientos deseables en legislación fiscal.
- Experiencia en manejo de software contable; deseable SAP Business One.
- Manejo de Microsoft Excel y Word (comprobable).
- Sólidas habilidades de servicio al cliente, organización, planificación, comunicación efectiva, orientación a resultados y trabajo en equipo.

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