Descripción del Puesto para: Ejecutivo de Contabilidad - GDL

Objetivos del Puesto:

Responsable de administrar cuentas por pagar, cuentas por cobrar y garantizar que todos los proveedores reciban un pago puntual y consistente.

El ejecutivo de contabilidad trabajará junto con los equipos de ventas y operaciones para garantizar un flujo de efectivo saludable. Esta es una posición clave para la organización ya que requiere no solo una ejecución perfecta, sino también construir y mantener relaciones saludables con los clientes (internos y externos), así como con todo tipo de proveedores de servicios. Un servicio al cliente excepcional es imprescindible.

Deberes y responsabilidades principales:

- Priorizar facturas de pago a proveedores de acuerdo con su fecha de vencimiento
- Cuadrar montos y auditar facturas previas a pago/cobro.
- Preparar calendario y programación de pagos.
- Actualizar estados de cuenta de proveedores en tiempo y forma
- Actualizar estados de cuenta de clientes en tiempo y forma
- Resolver problemas con facturas en menos de 15 dias
- Emitir facturas, estados de cuenta y cualquier documento relacionado con la contabilidad cuando sea necesario
- Trabajar junto con el equipo operativo para garantizar el cumplimiento de todos los documentos administrativos y de contabilidad
- Apoyo con proyectos misceláneos y tareas operativas
- Facilitar y mantener relaciones clave con transportistas, proveedores y clientes.
- Mantenimiento de los KPI's de contabilidad interna.
- Participación en escalaciones de problemas de servicio con clientes y proveedores.
- Promover una relación positiva y de confianza (interna y externa)

Cualidades y Requisitos - Habilidades, experiencia y educación:

- Inglés fluido, escrito y hablado.
- Licenciatura o superior en contabilidad
- 5 años de experiencia trabajando en contabilidad preferiblemente con experiencia en logística o tráfico
- Habilidades interpersonales efectivas, que incluyen habilidades comprobadas para escuchar, comprender, comunicarse efectivamente de manera clara y concisa para obtener resultados positivos.
- Habilidades analíticas comprobables
- Proactivas habilidades organizativas

- Excelente conocimiento de los sistemas operativos requeridos Contabilidad y Microsoft Office
- Habilidades comprobables de servicio al cliente e interpersonales

Estructura Organizacional y Reporte Directo

Branch Manager- GDL