

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 1010: Administrador de Consorcio de Obra

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para importante Empresa Constructora de Obras Públicas de la Provincia de Córdoba: "Administrador de Consorcio de Obra".

Serán sus principales funciones:

- Liquidar impuestos mensuales del Consorcio.
- Registración contable en el sistema de gestión.
- Preparar novedades para la liquidación de sueldos del personal del consorcio, cumplimentando el pago de sueldos y cargas sociales.
- Cumplimentar requerimientos de información impositiva, contable, bancaria, de obra, etc. de los diferentes organismos o socios del Consorcio.
- Realizar la facturación mensual a comitentes y efectuar las cobranzas correspondientes.
- Controlar la certificación mensual realizada por los coordinadores de obra.
- Gestionar la documentación de obra requerida por el comitente con los subcontratistas.
- Realizar la contratación, control y pago de seguros de obra.
- Organizar y gestionar el flujo financiero del Consorcio asegurando permanente liquidez para su buen funcionamiento.
- Administrar la caja chica y coordinar pagos de obras o fondos fijos de obra.
- Realizar visitas periódicas a obra a fin de detectar necesidades y/o mejorar procesos administrativos.
- Realizar informes de gestión.

Son requisitos excluyentes:

- Ser egresado de la carrera Contador Público.
- Experiencia en puestos similares.
- Experiencia excluyente liquidación de impuestos, contabilidad y gestión de flujos de fondos.
- Manejo de sistemas de gestión y Excel avanzado.
- Disponibilidad full time de lunes a viernes (híbrido).
- Carnet de conducir.

Los postulantes interesados deberán registrarse y postularse en www.lectusconsultora.com o enviar su CV a seleccion@lectusconsultora.com indicando en el asunto cuál es la búsqueda de su interés.