

# ASISTENTE DE CRÉDITOS Y COBROS

## **FUNCIONES:**

- Corte de caja diario
- Realizar gestión de cobro
- Control de operaciones en sistema
- Logística para crear rutas de cobros
- Delegar tareas a los Auxiliares de créditos
- Presentar reportes gerenciales de antigüedad de saldos
- Ingresar al sistema los pagos recibidos de los clientes para mantener actualizado los saldos.

## **REQUISITOS:**

- Estudiante Universitario del 3er. año en adelante la Carrera de Auditoria o Administración de Empresas o afín.
- Experiencia comprobable en el área de créditos y cobros (Mínimo 3 años)
- Dominio avanzado de Excel
- Manejo de programas o sistemas en créditos y/o contables
- Manejo de personal
- Análisis y manejo de información
- Ordenado, puntual, discreto
- Buenas relaciones interpersonales
- Manejo del tiempo

## **OFRECEMOS:**

- Rango salarial Q.4000.00 a Q.5000.00
- Prestaciones de ley
- Horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas y sábados medio día

## **CONTACTO:**

Interesados enviar hoja de vida actualizada con fotografía reciente al correo electrónico [rh01@elglobo.gt](mailto:rh01@elglobo.gt); indicar puesto que aplican y pretensión salarial.