

ASISTENTE TRIBUTARIO Y DE APCI

REQUISITOS
DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN:

Somos una organización de desarrollo social, presente en 136 países, que trabaja por la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, principalmente por el derecho a vivir en familia.

MISIÓN:

Realizar el análisis y soporte tributario, administrativo y contable de lo que corresponde a los proyectos en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y con SUNAT.

FUNCIONES Y RETOS DEL PUESTO:

1. Realizar la Inscripción de los Proyectos para Recuperación de IGV, ante APCI
2. Preparar, consolidar y presentar los Expedientes de Recupero de IGV
3. Realizar los trámites ante APCI y SUNAT, para el Recupero de IGV
4. Realizar y presentar la Declaración Anual de Proyectos ante APCI
5. Participar y atender las supervisiones de la APCI y SUNAT
6. Preparar y presentar las liquidaciones de Tributos (IGV- Renta- No Domiciliados) y presentación de los Libros Electrónicos de Ventas, Compras, Diario, Mayor y otros.
7. Preparar y presentar la Declaración mensual de Recibos por Honorarios.
8. Preparar y presentar la Declaración Anual de Impuesto a la Renta.
9. Atender y preparar todo trámite tributario, a través de la clave SOL y/o trámites presenciales ante APCI y SUNAT
10. Realizar el análisis de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de tributos declarados y de detracciones
11. Dar soporte a todos los programas en temas tributarios.
12. Otras funciones que le sean asignadas por el Contador(a) General.
13. Demás necesidades propias del puesto, relacionados a actividades financieras, de control y de auditoría interna y externa
14. Participación en la planificación y presupuestación anual
15. Realizar los registros contables, que se consideren relacionados a tributos, para el cierre contable.

NUESTRO/A CANDIDATO/A IDEAL

1. Bachiller y/o Técnico Egresado en Contabilidad, Administración de Empresas y/o Financiera y/o afines con conocimientos y/o especialización en Tributación.
2. 3 años de experiencia en tributación y trámites ante la APCI y SUNAT.
3. Manejo de Excel a nivel Intermedio.

QUE OFRECEMOS:

1. Pertenecer a una organización internacional.
2. Ingreso a planilla desde el primer día de labores.
3. Capacitación constante.
4. Beneficios internos propios de nuestra organización.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalidad: Full Time 2. Lugar de Trabajo: Lima 3. Horario de Trabajo: de Lunes a Viernes de 8:30 am a 05:30 pm
OBSERVACIONES	<p>Protección de datos personales y enfoque de Derechos.</p> <p>A través de mi postulación autorizo a la organización el uso de mis datos personales con fines del presente proceso de selección, en el marco de la Ley de protección de datos personales.</p> <p>Nuestra actividad se rige bajo el marco del respeto a los derechos humanos y de la niñez, el cumplimiento, transparencia y la política nacional e internacional de protección infantil, por ello, nuestro proceso de selección incluye mecanismos orientados a velar por la seguridad, salud, protección y cuidado de nuestros participantes, niños, niñas, adolescentes y familias que atendemos, en el marco de derechos y la legislación nacional peruana.</p> <p>En concordancia con las normas laborales vigentes, contemplamos en nuestro proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, la no discriminación de postulantes por origen de centro de formación, discapacidad, raza o género, nacionalidad, estado civil, u otro, de acuerdo a la LEY N° 26772. Además, promovemos la inclusión de personas con discapacidad según la Ley N° 29973.</p> <p>Aldeas Infantiles SOS Perú, no solicita ningún pago y/o abono, de dinero u otra especie, por participar en nuestros procesos de selección ni en ninguna etapa del mismo.</p>
CONTACTO	<p>Las personas interesadas pueden enviarnos su cv actualizado al correo seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe</p> <p>Muchos éxitos.</p>