DESCRIPCIÓN DE CARGO

Asistente Contable

Identificación del cargo

Nombre del cargo	**Asistente Contable**
Código	DC-10
Área	Administración y Finanzas
Cargo superior inmediato	Administración y Finanzas
Cargos bajo su mando	Sin personal a cargo
Lugar de trabajo	Oficinas de AGROSER, Nacimiento.

Objetivo del cargo

Brindar apoyo en la gestión contable de la empresa, realizando registros contables, elaborando informes financieros y asegurando el cumplimiento de la normativa tributaria y contable.

Funciones y responsabilidades

1. Registrar las transacciones contables diarias en el sistema contable.
2. Mantener actualizados los libros contables de la empresa.
3. Apoyar la preparación de estados financieros y reportes mensuales.
4. Revisar y conciliar cuentas bancarias, cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
5. Colaborar en la preparación de las declaraciones de impuestos y otros trámites tributarios.
6. Mantener los archivos contables organizados y actualizados.
7. Apoyar las auditorías internas y externas con la documentación necesaria.
8. Colaborar con otras áreas en la provisión de información financiera y presupuestaria.

Autoridad y responsabilidad

Responsable de apoyar la gestión contable de la empresa, con autoridad para registrar transacciones contables y elaborar reportes financieros bajo la supervisión de Administración y Finanzas.

Seguridad, salud, medio ambiente y ética

- Cumplir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Programa de Prevención de Riesgos de AGROSER y los estándares de seguridad del mandante.
- Informar de inmediato a su jefatura todo incidente, accidente, condición insegura o acción insegura que observe.
- Cumplir el Código de Ética y Conducta (COD-EC-001) y el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo (Ley N° 21.643).
- Resguardar la confidencialidad de la información de AGROSER, de sus trabajadores y de sus mandantes.

Relaciones del cargo

Internas	Administración y Finanzas, Asesor Tributario, Administrativo y Adquisiciones.
Externas	Bancos, proveedores y auditores externos.

Requisitos mínimos

Educación	Título técnico en Contabilidad o carrera afín.
Experiencia	2 años de experiencia en áreas contables o financieras.
Formación	Conocimientos en contabilidad general, manejo de software contable y normativa tributaria.
Requisitos especiales	Habilidades analíticas, atención al detalle y capacidad para trabajar en equipo.

Competencias del cargo

Atención al detalle · Rigurosidad · Confidencialidad · Organización · Trabajo en equipo · Integridad

Condiciones de trabajo

Jornada	Jornada ordinaria establecida en el contrato de trabajo, conforme a la legislación vigente y a los turnos del mandante cuando corresponda.
Riesgos principales	Trabajo administrativo en oficina: riesgos ergonómicos por uso de computador y posturas prolongadas.

ELABORADO POR	VERSIÓN Y FECHA	APROBADO POR
Recursos Humanos	**Versión 2.0**	**Sergio E. Vallejos Godoy**
AGROSER	30 de septiembre de 2025	Representante Legal