

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

Área: Dirección Administrativa

A quien reporta: Jefe de Departamento de Contabilidad

Puesto: Jefe de Pagos

Categoría: Auxiliar Administrativo

Responsabilidades del puesto:

1. Realizar transferencias bancarias para pago de servicios, insumos e impuestos, así como el análisis de las requisiciones de compra y solicitudes, tanto de gasto como de viáticos
2. Revisar detalladamente las solicitudes para determinar que monto se autorizara a cada acción y/o empleado
3. El pago quincenal de nomina, compensaciones, primas y FOVISSSTE
4. Realización de recibos y comprobantes de pago para Secretaría de Hacienda del subsidio estatal y federal a la dependencia.
5. Están en constante contacto con directores de los diferentes plantes y jefes de acción, para determinar que necesidades financieras tienen y priorizar, así como el mantenimiento y análisis a las cuentas bancarias de ICATECH
6. Realizar transferencias de las requisiciones de compra y solicitudes, tanto de gasto como de viáticos

Requerimientos laborales:

EXPERIENCIA: entre uno y cuatro años.

ESCOLARIDAD: profesional o técnico superior.

CAPACITACIÓN: actualización de normas, habilidades gerenciales, contabilidad y finanzas, paquetería computacional y desarrollo humano