



PANTALLAZOS DE NOTIFICACIONES Y ALARMAS DE LA PLATAFORMA SISE PARA DAR EL TRÁMITE RESPECTIVO, EN EL PERIODO DEL 27 DE FEBRERO AL 26 DE MARZO DEL 2025

Bienvenido(a): DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ [Editar](#) [Cerrar Sesión](#)
[Cambiar punto de atención](#)
Punto de Atención: ALCALDIA DE PEREIRA - Alcaldía de Pereira
Documentación: [Seleccionar](#) [Ver Documento](#)

Inicio **Oferentes** **Gestión de intermediación** **Orientación y capacitación** **Demandantes** **Notificaciones y alarmas** **Reportes**

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Notificaciones y alarmas > **Detalle Notificaciones**

Vacantes próximas a vencer

Gestionar	Empresa	Sede	Código	Vacante	Fecha limite de envío de HV
Gestionar	C2 SOLUCIONES SAS	C2 SOLUCIONES SAS	1626455292-1	Auxiliar Contable	27-03-2025
Gestionar	PERFUQUIMICOS	PERFUQUIMICOS- S.A SLC PER	1626182985-10	Contador público y apoyo administrativo	27-03-2025
Gestionar	SAYONARA SAS	SAYONARA ALC PER	1626293708-18	AUXILIAR DE PREPARACIÓN	27-03-2025
Gestionar	TODO ACABADOS EJE SAS	TODO ACABADOS ALC PER	1626419948-18	Ingeniero Electricista	27-03-2025
Gestionar	SAYONARA SAS	SAYONARA ALC PER	1626293708-19	AUXILIAR DE PREPARACIÓN	27-03-2025
Gestionar	DISTRIBUCIONES DEL QUINDIO SAS ZOMAC	DISTRIBUCIONES DEL QUINDIO ALC PER	1626418936-2	Asesor puerta a puerta	27-03-2025
Gestionar	GRUPO UMAZF S.A.S.	GRUPO UMAZF S.A.S- ALC PER	1626424469-2	Pintor automotriz	27-03-2025

Se verifican las notificaciones y Alarmas y se hace seguimiento a las vacantes que se vencen a finales de marzo, alargando fechas de vencimiento a: auxiliar Contable

Bienvenido(a): DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ [Editar](#) [Cerrar Sesión](#)
[Cambiar punto de atención](#)
Punto de Atención: ALCALDIA DE PEREIRA - Alcaldía de Pereira
Documentación: [Seleccionar](#) [Ver Documento](#)

Inicio **Oferentes** **Gestión de intermediación** **Orientación y capacitación** **Demandantes** **Notificaciones y alarmas** **Reportes**

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Gestión de Intermediación > Gestionar Procesos de Selección > **Gestión Proceso de Selección**

AutoPostulados: 2 Remitidos: 11 AutoPostulados_Asiidos: 0 Colocados: 0 Rechazados: 0 [Detalles](#)

Proceso: Auxiliar Contable

[Cerrar Vacante](#) [Nuevo](#)

Empresa: C2 SOLUCIONES SAS **Código proceso (vacante):** 1626455292-1

Fecha de creación: miércoles, 29 de enero de 2025 **Fecha estimada ocupación del cargo:** miércoles, 16 de abril de 2025

Usuario de la empresa responsable del proceso: YESSICA TATIANA LOPEZ **Correo electrónico de contacto:** gestionhumana@c2soluciones.com TANGARIFE

Ciudad de la vacante: RISARALDA, PEREIRA **Cargo requerido:** Auxiliar contable y financiero

Descripción de la vacante: Cargo: Auxiliar contable y financiero Funciones: -Comprobar cifras, asientos contables y documentos a fin de confirmar su correcta anotación, su precisión matemática y la utilización apropiada de los códigos pertinentes. -Colaborar y asistir en la preparación de balances de prueba, registros financieros, cuentas por pagar y cuentas por cobrar con la medición y reconocimiento de recursos financieros de acuerdo con la normativa vigente. -Registrar, almacenar y analizar información utilizando programas informáticos contables. -Clasificar, registrar y resumir datos numéricos de procesos contables y financieros con el fin de ingresar, compilar y mantener registros y así dar al sistema contable, utilizando libros diarios o mayores, sistemas manuales y/o electrónicos de acuerdo con políticas organizacionales u institucionales vigentes. -Organizar, archivar y compilar documentos e informes del área de contabilidad y finanzas como cuadros estadísticos, de auditoría, ingresos en efectivo, gastos, cuentas por pagar y por cobrar, beneficios y pérdidas, entre otros. -Elaborar y seleccionar información de los procesos de liquidación tributaria según procedimientos y normativa fiscal vigente. -Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas organizacionales u institucionales vigentes. -Realizar las conciliaciones de las diferentes operaciones de acuerdo con los procesos internos de la entidad. -Desempeñar funciones afines. Conocimientos: -Servicios de oficina y administrativos -Contabilidad e impuestos Destrezas: -Comprensión de lectura -Comunicación asertiva -Lógica



VACANTE: Contador público y apoyo administrativo

VACANTE:AUXILIAR DE PREPARACIÒN

VACANTE: INGENIERO ELECTRICISTA

DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ

Rutherford