



**Autoridad de Residuos Sólidos del Condado de Horry
Anuncio de Vacante de Empleo
16 de mayo de 2024**

**Empleado de Finanzas
Departamento de Finanzas
Rango de contratación: \$33,504.54 (16.11/hr) - \$35,514.82**

Requisitos generales

1. Bajo supervisión general, realiza una variedad de tareas para brindar apoyo a las funciones de contabilidad y teneduría de libros del departamento. Proporciona apoyo administrativo y de oficina. Reporta al Supervisor designado.
2. Proporciona respaldo a la casa de báscula.
3. Prepara e imprime órdenes de compra.
4. Maneja todas las actividades relacionadas con el mantenimiento y la facturación trimestral del Programa de Alquiler de Contenedores de Cartón Para incluir el contacto con los clientes con respecto a las cuentas morosas.
5. Proporciona respaldo al contador para ayudar con los clientes de cuentas por cobrar para incluir el manejo de preguntas y pagos de los clientes.
6. Ayuda al empleado de cuentas por cobrar y equilibra los depósitos diarios, revisa las transacciones de días anteriores de la casa de la báscula, ingresa boletos manuales (es decir, boletos de chatarra) y se comunica con los clientes del vertedero con respecto a la morosidad.
7. Opera la computadora para ingresar y recuperar datos. Opera máquinas básicas de oficina que incluyen una fotocopidora, una máquina de escribir, una calculadora, un sistema telefónico de varias líneas y una máquina de fax. Utiliza una radio bidireccional en las comunicaciones con otras personas fuera del departamento.
8. Realiza tareas generales de contabilidad y teneduría de libros.
9. Realiza actividades rutinarias de oficina que incluyen contestar llamadas, recibir mensajes y / o enrutar llamadas al receptor apropiado, escribir formularios y correspondencia, archivar recibos en carpetas adecuadas y realizar tareas básicas de limpieza de oficina.
10. Realizar otras tareas relacionadas según se le asigne.

Requisitos Educativos Mínimos

Título de asociado en contabilidad o 3 años de experiencia relacionada.

Cómo aplicar

Horry County Solid Waste Authority is an Equal Employment Opportunity Employer

Las solicitudes se pueden recoger en la oficina principal o descargarse de nuestro sitio web www.solidwasteauthority.org . Envíe las solicitudes completas a la Autoridad de Desechos Sólidos del Condado de Horry, ubicada en 1886 Hwy 90, Conway, Carolina del Sur 29526. Si se necesitan adaptaciones especiales para presentar una solicitud, comuníquese con Recursos Humanos al (843) 234-7014.