

Cargo: Facturador Ecommerce.

Área: Ventas Ecommerce.

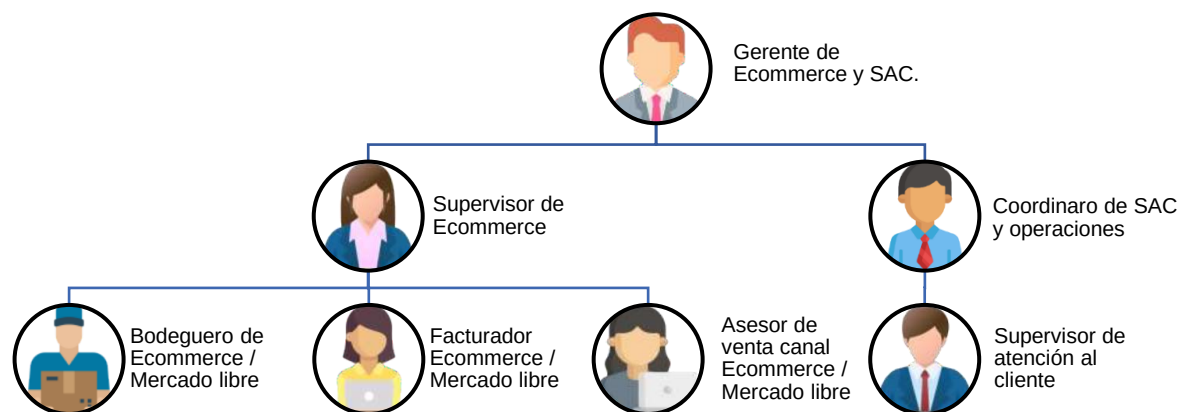
Jefe Inmediato: Supervisor de Ecommerce.

I. OBJETIVOS DEL CARGO

- Generar facturas a partir de las solicitudes de pedidos del canal Ecommerce utilizando el sistema de facturación de la empresa, con el fin de asegurar una correcta asignación de pagos y un control adecuado del flujo de ingresos.

II. RELACIÓN ORGANIZACIONAL

Organigrama:



III. FUNCIONES

1. Facturación de venta del canal Ecommerce.

- Crear facturas en el sistema de la empresa, utilizando la información proporcionada en la solicitud de pedido, asegurando que los datos sean precisos y completos.
- Imprimir y archivar las facturas en la carpeta mensual correspondiente para su fácil acceso y revisión.

2. Facturación de venta del canal mercado libre.

- Crear facturas en el sistema MBA3, utilizando la información proporcionada en la orden de compra (datos del cliente, productos, montos, etc.).
- Imprimir las facturas generadas y archivarlas en la carpeta de facturas mensuales correspondiente.

3. Facturación por cuenta de crédito por cobrar.

- Transformar las cuentas por cobrar en facturas en el sistema MBA3.

- Validar que el cliente (*Nuevo o recurrente*) cuente con la autorización de crédito necesaria.
- Mantener un control del flujo de ingresos, asegurando que los plazos de pago se cumplan y realizando seguimientos en caso de retrasos.

4. Anulación de Factura por Nota de crédito.

- Gestionar la anulación de facturas mediante la emisión de notas de crédito para corregir errores de facturación o procesar devoluciones.
- Actualizar los registros contables y financieros para reflejar la anulación de la factura.

5. Cierre de caja del canal Ecommerce.

- Realizar el cierre de caja en el sistema, incluyendo el registro de depósitos o transferencias.
- Registrar anticipos en caso de que un cliente haya realizado una transferencia en un día diferente al de la facturación.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

- Emisión de facturas correctas y autorizadas, con datos que reflejen fielmente la información de las órdenes de compra, minimizando errores y discrepancias en el sistema.
- Mantenimiento de la información del sistema MBA3 actualizada y coherente, garantizando que todos los registros contables y financieros sean precisos y estén debidamente documentados.

V. ENTREGABLES

- Facturas creadas en el sistema y copias físicas archivadas en carpetas mensuales.
- Notas de crédito emitidas y registros que reflejan la anulación de facturas.
- Documento de cierre de caja que detalle y resume las transacciones y/o depósitos.

VII. INDICADORES (KPI's) DEL CARGO

- N° de Facturas con errores.

VI. PERFIL DEL CARGO

NIVEL ACADÉMICO:

- **Formación académica:** N/A.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 1 año de experiencia en roles de facturación, contabilidad o finanzas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- Manejo de sistema de facturación (*MBA3, SAP*).
- Familiaridad con la normativa tributaria y fiscal relacionada con la facturación electrónica.
- Conocimientos básicos de contabilidad y procesos de cierre de caja.
- Capacidad para generar y gestionar facturas de manera eficiente.
- Habilidad para llevar un control efectivo de las cuentas por cobrar.
- Atención al detalle para identificar y corregir errores en transacciones o facturas.

COMPETENCIAS BLANDAS:

- Organización.
- Atención al Detalle.
- Orientación al Cliente.
- Gestión del Tiempo.

VII. VISTOS DE ACUERDO

APROBADO POR: Presidencia Ejecutiva	REVISADO POR: Director de Talento	ACEPTADO POR: Gerente de Ecommerce y SAC
FECHA:	FECHA:	FECHA: