

EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD

1. MISIÓN Y FUNCIONES

MISIÓN Los empleados administrativos de contabilidad crean facturas y notas de crédito, las envían a los clientes por todos los medios apropiados y mantienen actualizado el archivo de los clientes. Emiten facturas y elaboran los extractos mensuales.

FUNCIONES

Recopilar, verificar y registrar la información administrativa-contable relativa a la actividad de la empresa: albaranes, facturas, recibos, resguardos, extractos bancarios, etc.	Confeccionar los libros y registros de contabilidad.
Emitir, revisar y cotejar las facturas.	Dar soporte a la confección de las cuentas anuales.
Realizar y hacer el seguimiento de cobros y pagos, así como el registro y control de los mismos.	Gestionar las operaciones fiscales: IRPF, IVA, Impuesto de Sociedades.

2. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS TÉCNICO PROFESIONALES

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ESENCIALES

TRANSECTORIAL

Conservar la documentación financiera
 Dar seguimiento a las cuentas por cobrar
 Gestionar operaciones financieras
 Llevar un registro del historial crediticio de los clientes
 Mantener registros de clientes y clientas

Organizar los documentos de la empresa
 Preparar las facturas
 Rellenar formularios
 Utilizar sistemas administrativos

ESPECÍFICA DEL SECTOR

Archivar documentos

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS OPTATIVAS

TRANSECTORIAL

Comunicarse con los clientes
 Comunicarse por teléfono
 Contar el dinero
 Entrevistar a las personas que han solicitado un crédito bancario
 Evaluar la situación financiera del deudor

Gestionar las cuentas
 Gestionar pagos de facturas
 Interpretar estados financieros
 Ocuparse de la caja para gastos menores
 Preparar estados financieros

ESPECÍFICA DEL SECTOR

Elaborar un informe económico

CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Capacidad financiera
 Procedimientos del departamento financiero

CONOCIMIENTOS OPTATIVOS

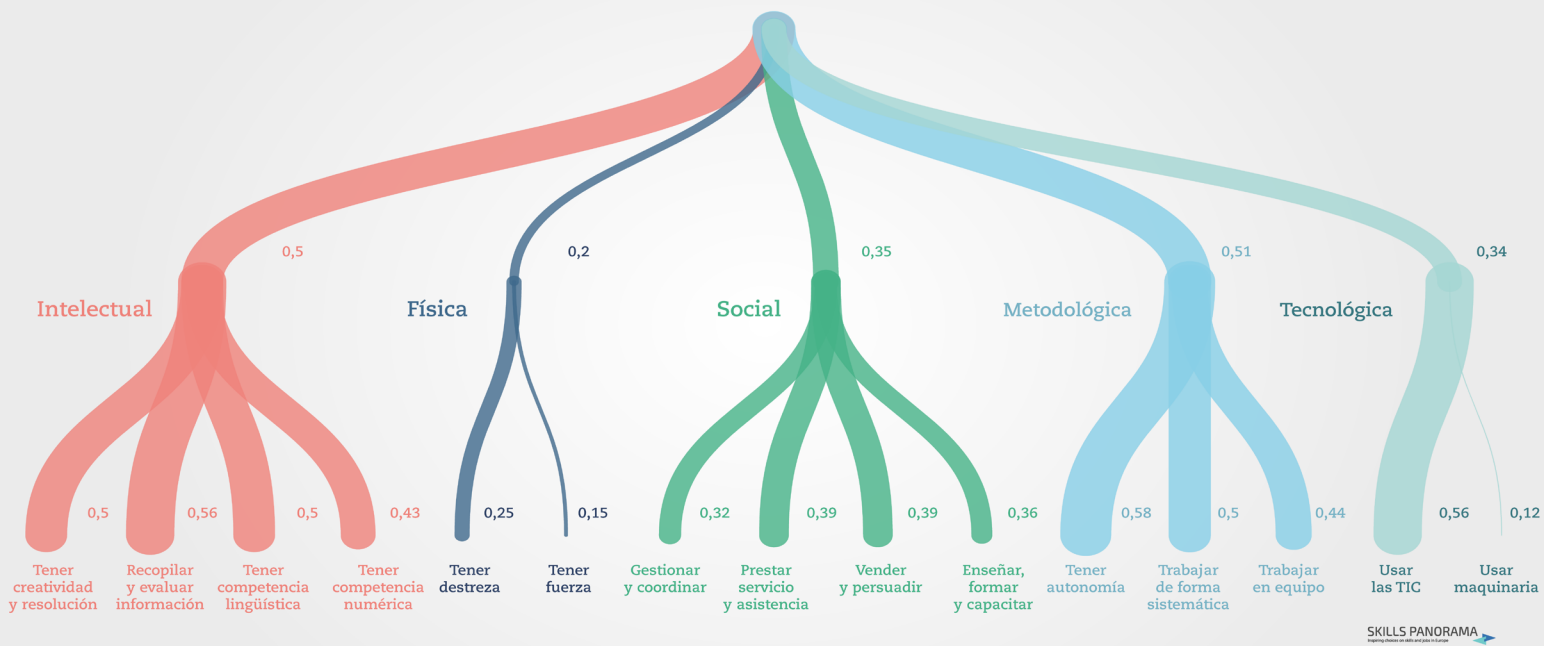
COMPETENCIAS TRANSVERSALES

[Eurofound](#) indica en una escala de 0-1 la importancia de las competencias transversales para el grupo ocupacional "empleados de cuentas y registro".

Destacan las competencias de tipo **intelectual y metodológicas**.

Concretamente, las competencias más importantes son: **tener autonomía, recopilar y evaluar información, usar las TICS, tener creatividad y resolución, tener competencia lingüística y trabajar de forma sistemática**.

Los términos de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres



COMPETENCIAS CLAVE



3. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

 CUALIFICACIÓN NIVEL 3 ADG082_3 GESTIÓN CONTABLE Y DE AUDITORÍA	 FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Certificado de Profesionalidad ADGD0108 GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA
 FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN Técnico superior en Administración y finanzas	 FORMACIÓN UNIVERSITARIA

**OTRA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Programas informáticos específicos de gestión contable y Ofimática avanzada fiscal

**PROFESIÓN REGULADA: NO****REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL****FORMACIÓN**

Se requiere como mínimo la Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. Sin embargo, se valora un nivel de estudios superior y un porcentaje elevado de personas contratadas tienen el título universitario.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

La experiencia requerida es de un año.

4. CONDICIONES DE TRABAJO**RELACIÓN LABORAL**

Predomina la contratación temporal.

**JORNADA LABORAL**

Predomina la jornada completa.

**RETRIBUCIÓN**

Entre 11.700 (convenio colectivo) y 20.000 euros. En función de la experiencia, del grado de responsabilidad y del volumen de la empresa.

Según la Encuesta de estructura salarial 2014, el salario medio del grupo ocupacional 41 (Empleados en servicios contables, financieros, y de servicios de apoyo a la producción y al transporte) en el Estado Español es 23.500 euros, oscilando entre 10.500 (percentil 10) y 39.500 (percentil 90).

**UBICACIÓN ORGANIZATIVA Y PROMOCIÓN**

Se ubica en el área de administración, recursos humanos, contabilidad o financiera, de cualquier empresa, tanto pública como privada, dependiendo de un responsable superior quien, en función del grado de desarrollo de la misma, puede ser una única persona o el responsable de cada uno de los departamentos -comercial, tesorería, contabilidad, Recursos Humanos- o aquellas personas en las que éstos deleguen. También puede desarrollar su actividad en asesorías laborales, gestorías y/o empresas consultoras o de servicios, así como entidades del sector financiero y de seguros.

La vía de promoción más común es a partir de la adquisición de experiencia y un mayor grado de responsabilidad hacia técnico de contabilidad o especialista que pueda realizar asesoramiento externo.

5. CONTEXTO**INFORMACIÓN SECTORIAL****AMPLIA TRANSVERSALIDAD**

Participa en todos los sectores productivos y en todo tipo de empresas de su ámbito sectorial.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Simplificación y optimización de procesos
Renovación de desempeños profesionales.

EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD, EN GENERAL

Sector profesional: Administración y oficinas

DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS SOCIALES**ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE**

Adquieren mayor relevancia.

El sector de la Administración y oficinas tiene un gran peso en la estructura empresarial de la Comunidad de Madrid:

EMPRESAS 26,4%

EMPLEO 38,5%

+85% Son empresas pequeñas (2-9 trabajadores). Cerca del 40% lleva más de 20 años de funcionamiento y alrededor del 30% entre 11 y 20 años.

34,8% En servicios profesionales, administrativos y auxiliares.

3,7% En actividades financieras.

6,3% Actividades financieras

20,1% Servicios profesionales, administrativos y auxiliares

El **grupo ocupacional 4** (Empleados contables y de oficina) representa el 48% del empleo en el sector actividades financieras y menos del 23,2% en el sector de servicios profesionales, administrativos y auxiliares.

Trabaja a escala internacional alrededor del 8% de las empresas. El 37,1% trabaja escala nacional y el 36,8% a escala local.

Trabaja a escala internacional alrededor del 12% de las empresas. El 32,1% trabaja a escala nacional y el 37,4% a escala local.

MERCADO DE TRABAJO

El **grupo ocupacional 4** (Empleados contables y de oficina) cuenta con **313.400 trabajadores** en la Comunidad de Madrid en 2018 (EPA). El 70% son mujeres. La ocupación en este grupo sigue **una tendencia positiva desde 2016**.

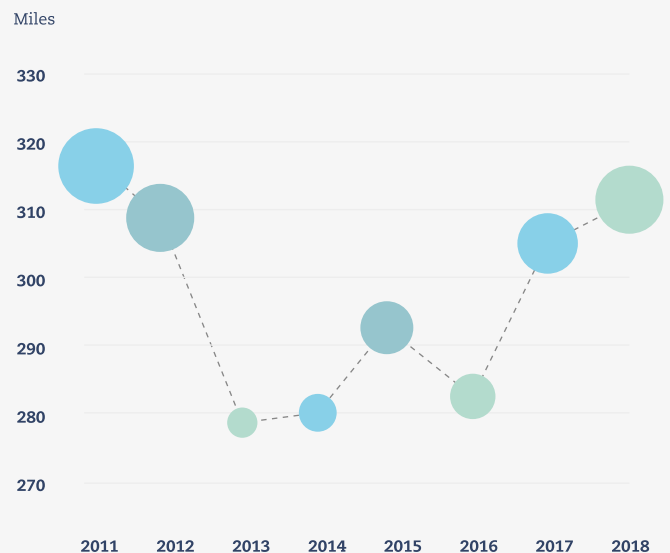
En 2018 **313.400 personas trabajadoras · 70% mujeres**



La **ocupación 4111** (Empleados de contabilidad) representa el 1,7% de los trabajadores de la Comunidad de Madrid en 2017 (Encuesta de Estructura Empresarial 2017). Ha ganado algo de peso desde 2015, cuando abarcaba el 1,6%.

El **perfil de la persona contratada** es mujer menor de 45 años con estudios universitarios. Una persona de cada diez es de nacionalidad extranjera son una minoría.

Los datos actualizados sobre demandantes de empleo, paro y contratación se pueden consultar [aquí](#).



Fuente: EPA | Instituto de Estadística, Comunidad de Madrid

PERSPECTIVAS DE FUTURO

A medio plazo las tendencias de futuro del sector son:



En términos de **ocupación**, las tendencias más relevantes para el desarrollo de las funciones y competencias de este profesional son el **mayor compromiso y transparencia empresarial** (que precisa de conocimientos en finanzas, administración de empresa, herramientas de administración, prevención de blanqueo de capitales y gestión analítica), la apuesta por la **externalización de servicios** (que en ocasiones afecta al área de administración y gestión) y el aprovechamiento de Big Data (que va acompañado de **mayores necesidades de análisis y gestión de datos**, en general).

PERSPECTIVAS DE EMPLEO DE LA OCUPACIÓN

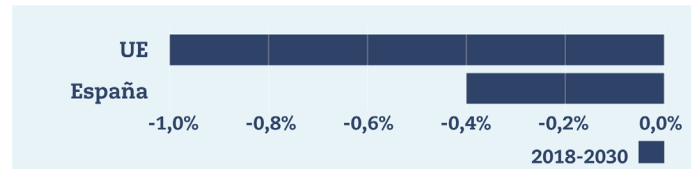
Cedefop realiza proyecciones cuantitativas de las tendencias futuras del empleo hasta 2030.

La proyección del grupo ocupacional **“empleados de cuentas y registro”** muestra una reducción de empleo del 0,4%, menor al de la Unión Europea (en torno al 1%).

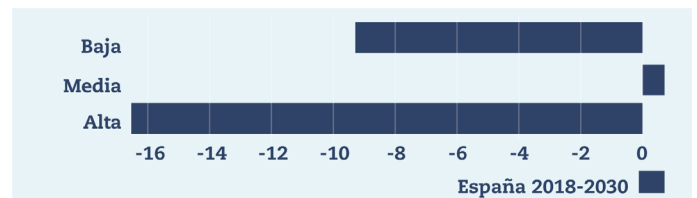
Se prevé una pérdida de alrededor de 24.800 empleos. Esta pérdida de empleo afectará a personas con nivel de cualificación alto.

A pesar de la destrucción de empleo, se estima que en este periodo se reemplazarán 249.000 trabajadores por jubilación u otros motivos.

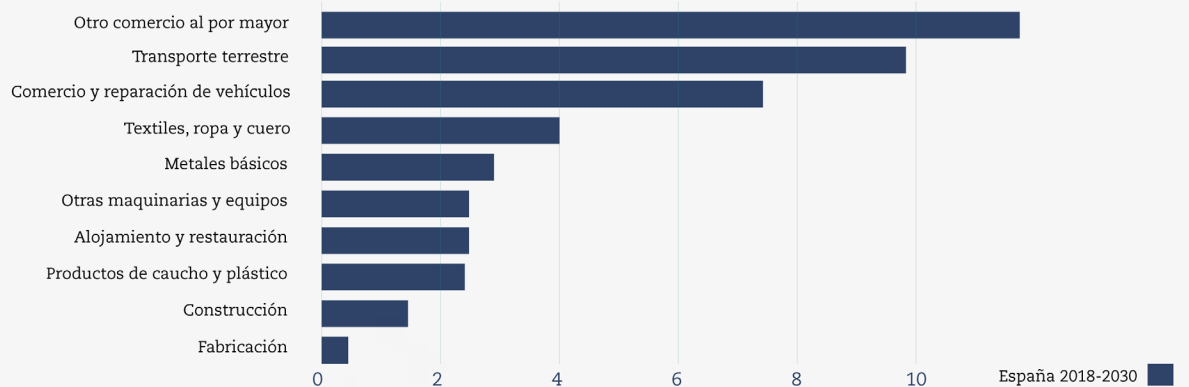
Los sectores en donde se prevé un mayor crecimiento del empleo (en números absolutos) serán el **comercio al por mayor, transporte terrestre y venta y reparación de vehículos de motor**.



Fuente: Cedefop. Evolución del empleo (%)
Ocupación: Empleados de cuentas y registro. Periodo: desde 2018 hasta 2030

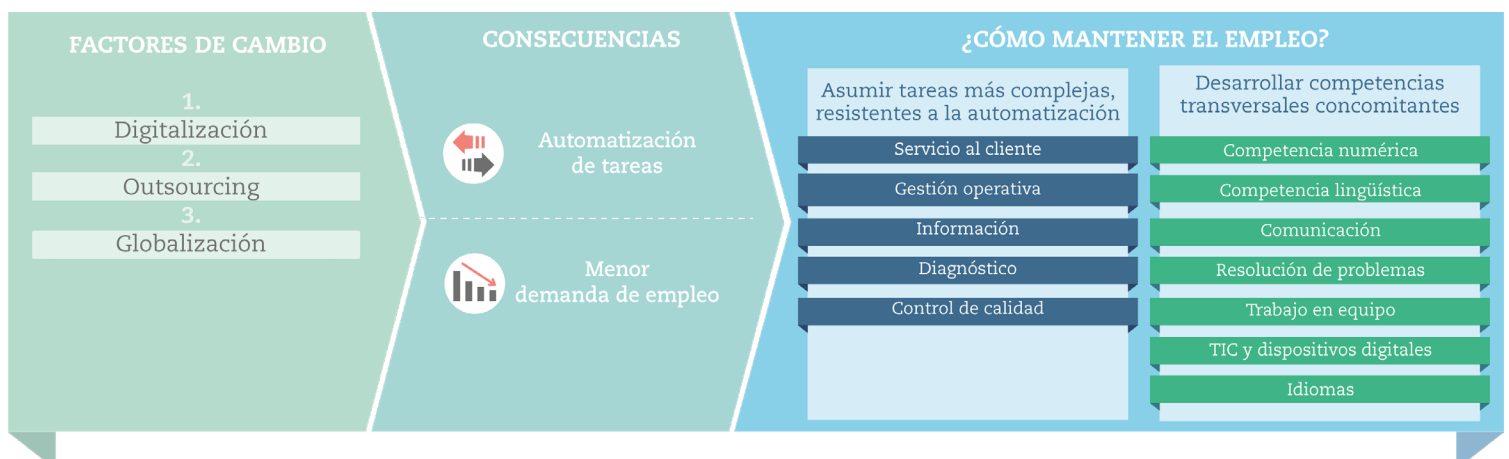


Fuente: Cedefop. Evolución del empleo (miles) por nivel de cualificación.
Ocupación: Empleados de cuentas y registro. Periodo: desde 2018 hasta 2030



Fuente: Cedefop. Los 10 sectores con mayor crecimiento del empleo en números absolutos (miles) en España. Ocupación: Empleados de cuentas y registro. Periodo: desde 2018 hasta 2030

TENDENCIAS DE CAMBIO EN LAS COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN



La digitalización afecta sustancialmente a los sectores de servicios. Las necesidades de competencias han evolucionado principalmente debido a las tecnologías de las comunicaciones, el desarrollo de software y el acceso a los sistemas de información. En el futuro, el uso de servicios, software y aplicaciones en línea que podrían acelerar o alterar las tareas (como, por ejemplo, el almacenamiento de documentos e información contable) y aumentar la necesidad de un **mejor soporte al cliente junto con competencias de gestión, información y diagnóstico**.

Por lo tanto, se requerirán **competencias numéricas, conocimientos generales y específicos del software utilizado en las empresas, y comprensión de hardware y periféricos informáticos específicos**.

Lo que es más importante, se espera que la digitalización

reduzca la demanda de empleo. Como algunas tareas están siendo reemplazadas por ordenadores y aplicaciones de software, los empleados necesitarán fortalecer las competencias que son **resistentes a la automatización**. Se espera que los trabajadores que retengan sus puestos de trabajo asuman **funciones administrativas de ámbito superior, más especializadas y menos rutinarias**, que incluyen **servicio al cliente, control de calidad, búsqueda y análisis de información y gestión**. Esto también empujará a los empleados a desarrollar una actitud activa de aprendizaje positiva y competencias blandas concomitantes, como la **comunicación, la resolución de problemas y el trabajo en equipo**. El dominio de idiomas, especialmente el **inglés**, se valorará cada vez en mayor medida.

6. IDENTIFICACIÓN DE LA OCUPACIÓN

OCUPACIÓN

Empleados administrativos de contabilidad, en general

CÓDIGO SISPE

41111011

SECTOR

Administración y oficinas

FAMILIA PROFESIONAL

Administración y gestión

CNAE

Está presente en todos los sectores productivos, así como en la Administración pública

OCUPACIONES SISPE AFINES

34031016 Técnicos en contabilidad, en general
34021022 Técnicos de apoyo en auditoría y/u operaciones financieras
36131039 Técnicos administrativos, en general
41111011 Empleados administrativos de contabilidad, en general
41121012 Empleados administrativos de servicios de personal

41131015 Empleados administrativos de entidades financieras
41131033 Empleados administrativos de seguros
41211056 Empleados de los servicios de almacenamiento y recepción
41221011 Empleados administrativos comerciales, en general
43091029 Empleados administrativos, en general

OTRAS OCUPACIONES AFINES

CNO-11

4111 Empleados de contabilidad

CIUO-08

4311 Empleados de contabilidad y cálculo de costos

OCUPACIONES ESCO AFINES

Correspondencia exacta

Empleado/a de contabilidad