

# Jefe de Administración

Descripción de puesto

**Reporta a:** Superintendente de Administración

**Ubicación:** Mina Bolañitos

## Historia de la compañía

Establecida en 2004, Endeavour Silver Corp es una empresa minera, enfocada en el descubrimiento y explotación de plata, con proyectos y operaciones en tres países: México, Chile y Estados Unidos. Nuestro propósito es ser un productor de plata líder que crea valor para nuestros grupos de interés al descubrir, desarrollar y operar nuestras minas de manera sostenible.

## Propósito del puesto

El Jefe de Administración tiene como propósito administrar los recursos financieros, humanos y tecnológicos puestos a su disposición, para que se ejerzan de acuerdo con las políticas de la empresa, con la finalidad de hacer más eficiente el aprovechamiento de los recursos. Brinda apoyo directo al Superintendente de Administración mediante la revisión oportuna y eficaz de codificaciones contables, programación de estimaciones de obra minera y actividades administrativas en General.

## Responsabilidades

- Apoya en cuestiones administrativas y contables a todos los departamentos de la mina.
- Revisa cada una de las cuentas contables que van a afectar Libro mayor, por medio de órdenes de requisiciones.
- Revisa y da seguimiento de contratos.
- Elaboración de informes, reportes de auditorías o inspecciones, requerimientos para el cumplimiento de las leyes, normas y permisos ambientales vigentes.
- Lleva el control de la gasolina, como activo de la empresa, proporcionada a personal de la misma.
- Revisa y/o elabora las pre-valorizaciones de los embarques de concentrado, así como, las liquidaciones de los mismos.
- Revisa requisitos fiscales y afectación de cuentas contables de las comprobaciones de gastos y reposiciones de caja chica.
- Distribuye gastos fijos en diversos centros de costos, cuando se requiere, como: luz, teléfono e internet.
- Maneja la caja chica del área de Administración.
- Dirige y supervisa el personal a su cargo.
- Apoya en la revisión y elaboración de contratos de Exploración subterránea.

## Requisitos

### Experiencia

- Deseable 5 a 10 años de experiencia en el puesto.
- Uso de paquetería Microsoft Office

### Educación

- Ingeniería o Licenciatura en Contaduría Pública, Administración, Ingeniería Industrial, o Economía (contar con Título).

### Habilidades y conocimientos especiales

- Experiencia con controles internos, de preferencia Sarbanes-Oxley
- Conocimiento en leyes como: ISR, IVA, LFAFyE, LFT, LSS, LM.
- Manejo de paquetes computacionales: MS office, Accpac, ERP's

### Idioma

- Inglés deseable.