



**Бухгалтер  
бухгалтер**

**Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия**

Кәсіпорын: Некоммерческое акционерное общество "Рудненский  
индустриальный университет"

Еңбекақы: 101 500 бастап 124 000 теңгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

**Бос жұмыс орын  
туралы ақпараттар**

Аймақ	Қостанай облысы / Рудный қ.
Жұмыс орны	ул. 50 лет Октября 38
Лауазымдық міндеті	<p>Ежемесячно ведет начисление заработной платы в соответствии с законодательными актами, штатным расписанием, табелем учета рабочего времени, заключенным договорам, трудовым соглашением и приказами по институту.</p> <p>Осуществляет начисление отпускных, пособий на оздоровление, выплат по временной нетрудоспособности по больничным листам, оплат стимулирующего характера и других видов оплат.</p> <p>Ведет аналитический учет заработной платы административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала, согласно стандартам бухгалтерского учета, относит их на соответствующие расходы. По мере необходимости выдает справки о заработной плате.</p> <p>Подписывает обходные листы при увольнении работников в случае отсутствия за ними задолженностей.</p> <p>Следит за своевременностью перечисления удержанных сумм, алиментов, отчислений в бюджет и пенсионные фонды.</p> <p>Занимается выдачей справок в пенсионные фонды, оформляет справки по устранению неточностей в записях.</p> <p>Отвечает за сохранность имеющихся в подразделении первичных документов.</p> <p>Принимает участие в ежегодной инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>Производит начисление подоходного налога и пенсионных отчислений.</p> <p>Работает с банками по перечислению заработной платы на картсчета.</p> <p>Соблюдает требования системы менеджмента качества института.</p> <p>Выполняет разовые служебные задания, поручения и указания начальника финансовой службы.</p> <p>Соблюдает требования по взаимозаменяемости по поручению руководителя структурного подразделения в случае производственной необходимости: большой объем работы на другом участке, подготовка срочных документов для комиссий, по требованиям внешних организаций или руководства, в период проверок, в период временного отсутствия работников и др. ( пп.3) п.1 ст.38 и п.1, п.2 ст.45 Трудового кодекса Республики Казахстан: Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место либо в другое структурное подразделение в той же местности либо поручение работы на другом механизме или агрегате в пределах должности, специальности, профессии, квалификации, обусловленных трудовым договором, предусмотренных в пункте 1, 2 настоящей статьи.)</p> <p>Соблюдает трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка, Кодекс корпоративной этики.</p> <p>Соблюдает чистоту и порядок на рабочем месте, технику безопасности при работе с компьютерной и оргтехникой.</p>

Бос жұмыс орындар 1  
саны

**Жұмыс іздеушіге  
талаптар**

Мамандық бойынша 1 жыл  
өтілі

Кәсіби дағдылар шығындарды талдау;  
шоттардағы аудит;  
жалақы есептеу;  
төлемдерді жинау;  
есеп беру;  
есепшот ұсыну;  
есеп айырысу;

Білім деңгейі жоғары  
Жеке қасиеті жаупкершілік;  
психологиялық тұрақтылық;  
ұқыптылық;  
сыпайылық;  
назар аудару;  
адалдық;

**Кәсіпорын туралы  
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 214  
Байланыстағы тұлға Исмагамбетова Асем Амантаевна  
Кәсіпорынның Қостанай облысы / Рудный қ.  
аймағы  
Кәсіпорынның 50 лет Октября көшесі 38  
мекен-жайы