



**Экономист (жалпы бейін)
экономист-бухгалтер**

Экономика, қаржы / Экономика, қаржы

Кәсіпорын: государственное коммунальное казенное предприятие "Музыкальный колледж имени Биржан сала, город Кокшетау" при управлении образования Акмолинской области

Енбекақы: 90 000 бастап 100 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ	Акмола облысы / Кокшетау қ.
Жұмыс орны	Ауэзова, 192
Лауазымдық міндеті	<p>Экономист выполняет следующие должностные обязанности:</p> <p>2.1. Готовит исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли.</p> <p>2.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии.</p> <p>2.3. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции.</p> <p>2.4. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.</p> <p>2.5. Участвует в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов.</p> <p>2.6. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов.</p> <p>2.7. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства.</p> <p>2.8. Ведет учет экономических показателей результатов производственной деятельности предприятия и его подразделений, а также учет заключенных договоров.</p> <p>2.9. Готовит периодическую отчетность в установленные сроки.</p> <p>2.10. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, которая используется при обработке данных.</p> <p>2.11. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.</p>

Бос жұмыс орындар саны 1

Онын ішінде 0
жастарға арналғаны

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша 3 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар Жедел және статистикалық есептілікті жасау;
Бухгалтерлік есепті жүргізу;
Бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды ресімдеу бойынша бақылау,;
Бухгалтерлік есепті және қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыру;
1С:Бухгалтерия бағдарламасында жұмыс;
Бухгалтерлік есеп пен есептілікті жүргізу;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - орташа денгей
Жеке қасиеті Ауызша және жазбаша коммуникация;
Мәселелерді тиімді шешу;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 89
Байланыстағы тұлға ШАКУБАЕВА САНДУГАШ АЙТКУЛОВНА
Кәсіпорынның аймағы Ақмола облысы / Кокшетау қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы М.Әуезов көшесі 192