



Бос жумыс орны 28.09.2020 бастап 28.10.2020 дейін жарамды

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

Экономика, каржы / Экономика, каржы

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 жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын
туралы ақпараттар**

Аймак	Ақмола облысы / Кокшетау қ.
Жумыс орны	Ауэзова, 192
Лауазымдық міндеті	Экономист выполняет следующие должностные обязанности: 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. 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. 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. 2.4. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. 2.5. Участвует в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов. 2.6. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов. 2.7. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства. 2.8. Ведет учет экономических показателей результатов производственной деятельности предприятия и его подразделений, а также учет заключенных договоров. 2.9. Готовит периодическую отчетность в установленные сроки. 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. 2.11. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

Бос жумыс орындар саны 1

Онын ішінде 0
жастарға арналғаны

**Жумыс 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	Қазак - орташа денгей
Жеке касиеті	Ауызша және жазбаша коммуникация; Мәселелерді тиімді шешу;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

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