Бос жумыс орны 17.03.2017 бастап 16.04.2017 дейін жарамды

Бухгалтер

Экономика, каржы / Баска

Кэсіпорын: ТОО"PARK AVENUE ASTANA"
Енбекакы: 100 000 бастап 100 000 тенгеге дейін
Толык жумыс куні, туракты жумыс

Бос жумыс орын туралы акпараттар

Аймак	Астана к. / "Есіл" ауданы
Жумыс орны	г.Астана ул, Кунаева 12/2
Лауазымдык міндеті	Бухгалтер выполняет следующие должностные обязанности:1. Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности; расчеты с поставщиками и заказчиками, за предоставленные услуги и т.п.).2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.3. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке.4. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.5. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных расходов, подготавливает предложения по их предупреждению.6. Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.7. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота.8. Участвует в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.9. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.10. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.11.Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.
Бос жумыс орындар саны	1

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша отілі	10 жыл
Білім денгейі	жоғары
Менгерген тілдері	Казак - орташа денгей Орыс - жоғары денгей

Кэсіпорын туралы акпараттар

Кызметкерлер саны	30

Кэсіпорын туралы акпарат	Цель компании это создание благоприятных условий для населения по подбору и реализации недвижимости.Выведение Казахстанского рынка недвижимости на зарубежный рынок недвижимости!Создание рабочих мест.«Хорошая работа способна изменить жизнь человека, а столь необходимые рабочиеместа могут преобразовать общества в целом»Создание условий для сотрудников компании в реализации поставленных целей и задач, путем обучения построения параллельного бизнеса!Агентство недвижимости «PARK AVENUE ASTANA» это стабильная компания, в которой работает профессиональная сплоченная команда, готовая использовать свой многолетний опыт работы в решении задач любой сложности.Наша компания оказывает полный спектр риэлтерских услуг, в том числе всевозможные виды сделок с недвижимостью, а так же уникальные сопутствующие сервисы и дополнительные опции.На сегодняшний день профессиональные брокеры Агентства недвижимости «PARK AVENUE ASTANA» на качественно высоком уровне оказывают клиентам полный спектр услуг.
Байланыстағы тұлға	Мулдагалиев Ерболат Распаевич
Кэсіпорыннын аймағы	Астана к. / "Есіл" ауданы
Кэсіпорыннын мекен-жайы	Кунаева 12/2