



Бухгалтер-аудитор

Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия, аудит

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "AvtoLife"
Енбекақы: 80 000 тенгеден бастап
Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын туралы ақпараттар

- Аймақ Батыс Қазақстан облысы / Орал к.
Жұмыс орны Абая д. 104/1
Лауазымдық міндеті Внутренний аудитор:
- Проверяет финансовую и управленческую отчетность организации, анализирует ее достоверность, оценивает своевременность ее составления и представления.
 - Организует унификацию и стандартизацию учетных процессов.
 - Готовит и представляет на утверждение руководству организации план и бюджет аудиторских работ.
 - Проводит сплошные ревизии и проверки в подразделениях организации в соответствии с утвержденным планом.
 - Контролирует выполнение бюджета организации.
 - Проверяет сохранность и эффективность использования активов организации, контролирует доступ персонала к активам и финансовой информации.
 - Проводит экспертную оценку проектов договоров, следит за тем, чтобы в учетных документах организации своевременно и полно отражались все совершаемые сделки и их результаты.
 - Выявляет внутренние резервы организации и определяет пути их эффективного использования.
 - Исследует порядок расходования фондов по разным проектам или программам, анализирует доходы и расходы организации, оптимизирует и планирует налоги.
 - Проводит выборочные ревизии с целью выявления и ликвидации задолженностей и недостатков, анализирует дебиторскую и кредиторскую задолженности, дает оперативные указания по уменьшению задолженностей.
 - Разрабатывает рекомендации, позволяющие устранить выявленные отклонения от планов, снизить уровень риска отдельных операций или минимизировать возможные потери.
 - Определяет и анализирует возможные риски при разработке и внедрении новых проектов в организации.
 - Следит за работой персонала в части финансов, анализирует должностные инструкции и оптимизирует распределение обязанностей персонала. Совместно с менеджером по персоналу вносит изменения в положения о подразделениях и должностные инструкции.
 - Разрабатывает регламенты для финансовой политики организации в целом и отдельных финансовых процедур.
 - Принимает участие в составлении сводной и консолидированной отчетности.
 - Готовит организацию к внешнему аудиту.
 - Выполняет отдельные поручения генерального директора, напрямую не связанные с внутренним аудитом (консультирование работников бухгалтерии, анализ инвестиционных проектов, сверки с поставщиками и т.д.).
 - Консультирует руководство организации по вопросам аудита.
 - Составляет отчеты о проделанной работе, аналитические и докладные записки, дает экспертные заключения.

Бос жұмыс орындар 1
саны

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша 3 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар Бухгалтерлік есепті жүргізу;
Бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды ресімдеу бойынша бақылау,;
Бухгалтерлік құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
Бухгалтерлік құжаттарды өңдеу;
Бухгалтерлік есеп пен есептілікті ұйымдастыру;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - жоғары деңгей
Орыс - жетік деңгей

Жеке қасиеті Жауапты шешім қабылдай білу;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 20

Кәсіпорынның аймағы Батыс Қазақстан облысы / Орал қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы ЕВРАЗИЯ Данғылы 104/1

Байланыс деректері avtolife_kz@mail.ru
+7 (711) 224 90 90
+7 (701) 962 36 21

Источник - карьерный центр

Байланыс деректері