



**Бухгалтер  
заместитель главного бухгалтера**

**Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия**

Предприятие: Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Национальный научный центр развития сферы социальной защиты" Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан  
Оплата труда: от 150 000 тенге  
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	г. Алматы / Алмалинский район
Место работы	ул. Желтоксан, 65
Должностные обязанности	Наличие сертификата Профессионального бухгалтера. Расчет заработной платы, товаро-материальные запасы (ТМЗ) с поставщиками, Таможенный союз, Подготовка и сдача статистических отчетов (квартальные, годовые), налоговые отчеты -320,328,200,03, списание товаро-материальных запасов, подготовка авансовых отчетов, контроль основных средств (ОС), инвентаризация ТМЗ и ОС, списание горюче-смазочных материалов (ГСМ).
Количество вакансий	1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности 3 года

Профессиональные навыки анализ расходов;  
контроль эффективности процесса;  
аудит счетов;  
контроль и оценка счетов;  
аудит (финансы и бухгалтерский учет);  
расчет заработной платы;  
сбор платежей;  
составление отчетов;  
расчет выплат;  
расчет комиссии;  
учет командировочных расходов;  
учет расходов;  
оценка затрат;  
система показателей;  
бюджетирование капитала;  
управление денежными средствами и ликвидностью;  
ведомость движения наличности;  
оценка риска (финансовое планирование);  
оценка экономической эффективности;  
составление бюджета;  
управление бюджетом;  
годовая финансовая отчетность;  
ежемесячная финансовая отчетность;  
квартальные отчеты;  
анализ балансового отчета;  
баланс бухгалтерского учета;  
балансировка счетов;  
внутренний аудит;  
базовые знания бухгалтерского учета;  
ведение главной бухгалтерской книги;  
запись транзакции;  
обработка документов;  
техническое обслуживание счета;  
учет дебиторской задолженности;  
учет основных средств;  
учет кредиторской задолженности;  
учет доходов и расходов;  
инвентаризация (международная бухгалтерия);  
налогообложение компании;  
расчет;

Уровень образования высшее

Личные качества способность изучать новые программные приложения;  
базовые знания интернета;  
MS Excel;  
MS Outlook;  
MS Word;  
знание текстовых процессоров;  
электронные таблицы;  
использование электронной почты;  
аналитическое мышление;  
находчивость;  
общие технические навыки;  
память;  
понимание рабочих сред;  
самооценка;  
сбор информации;  
системный подход;  
соблюдение законов, правил и руководств;  
способности к обучению;  
использование профессиональных методов;  
математические навыки;  
выявление проблем;  
ответственность;  
психологическая устойчивость;  
пунктуальность;  
сбалансированная личность;  
вежливость;  
предпочтение командной работы;  
предпочтение работы с людьми;  
способность к монотонной деятельности;  
способность к сотрудничеству;  
способность нести ответственность;  
способность хранить секреты;  
внимание;  
умение работать в коллективе;  
хорошая переносимость изменений и неопределенности;  
честность;  
выносливость (моральная);  
поддержание контактов;  
способность к самоорганизации;  
стратегическое планирование;  
многозадачность;

### **Информация о предприятии**

Количество работников 177  
Контактное лицо ТЕЗЕКБАЕВ КАНАТ МАРДЕНОВИЧ  
Регион предприятия г. Алматы / Алмалинский район  
Адрес предприятия Желтоксан кошесі 65