



Вакансия действительна с 11.03.2020 по 11.04.2020

**Главный бухгалтер  
бухгалтерия**

**Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия**

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение  
"Государственный архив Западно-Казахстанской области"  
управления культуры, развития языков и архивного дела  
Западно-Казахстанской области

Оплата труда: от 135 004 до 151 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

Регион Западно-Казахстанская область / г. Уральск  
Место работы К.Аманжолова, дом 85

- Должностные обязанности
1. главный бухгалтер является гражданским служащим категории А 2-2(далее – главный бухгалтер).
  2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору архива и заместителю директора архива, выполняет их приказы и поручения.
  3. К должности главного бухгалтера предъявляются следующие квалификационные требования: Высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж финансовой бухгалтерской работы, в том числе не менее 5 лет на руководящих должностях
  4. Главный бухгалтер должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Гражданский, Бюджетный, Налоговый, Трудовой кодексы Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан «О государственных закупках», законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в области бухгалтерского учета, методические и другие материалы, пособия вышестоящим финансовым и контрольно-ревизионным органам по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности организации, Гражданское, финансовое, налоговое и административно-хозяйственное, Основы законодательства о пенсионном обеспечении, устройство организации, стратегия и перспективы ее развития, правила и инструкции по организации бухгалтерского учета в организации, правила ее ведения, порядок оформления операций и организация документооборота по учетным участкам, формы и порядок финансовой отчетности, экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации, методы определения внутреннего фонда хозяйства, правила расчетов с дебиторами и кредиторами, условия налогообложения юридических и физических лиц, методы, порядок списания дебиторской задолженности и других затрат со счетов бухгалтерского учета, правила проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, правила проверок и документальных ревизий, современные средства вычислительной техники и возможность их использования для выполнения вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, в частности прикладные программы бухгалтерского учета и отчетности, передовой отечественный и зарубежный опыт организации бухгалтерского учета, международные национальные стандарты финансовой отчетности, должен иметь навыки работы с депозитарием финансовой отчетности, основы технологии производства, рыночные методы хозяйствования, трудовое законодательство, основы организации труда, правила эксплуатации вычислительной техники, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности. Умение работать на компьютере, знание государственного языка.

Количество вакансий 1

#### **Требования к соискателю**

Стаж по специальности 5 лет

Уровень образования высшее

#### **Информация о предприятии**

Количество работников 42

Сведения о предприятии Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является:

- 1) комплектование архива документами архивного фонда Западно-Казахстанской области и другими архивными документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, в соответствии со своим профилем;
- 2) обеспечение сохранности и государственный учет документов, хранящихся в архиве;
- 3) обеспечение открытого доступа к архивным документам за исключением документов, доступ к которым ограничен на основании действующего законодательства;
- 4) информационное обеспечение государственных органов, удовлетворение информационных потребностей и конституционных прав юридических и физических лиц, использование и публикация документов, создание информационно-поисковых систем, банков и баз данных о документах архива;
- 5) ведение научно-исследовательской, методической работы в области архивоведения, внедрение результатов научных исследований и передового опыта в практику работы.

Контактное лицо Нагимова Ботакоз Илановна  
Регион предприятия Западно-Казахстанская область / г. Уральск  
Адрес предприятия К.Аманжолов кошесі 85