



Вакансия действительна с 25.05.2020 по 25.06.2020

Бухгалтер

Бухгалтер

Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
"Best Mark Product" (Бест Марк Продукт)

Оплата труда: от 120 000 до 160 000 тенге

Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион г. Астана / район "Байконыр"
Место работы Акжол, дом 30А

Должностные обязанности **Должностные обязанности:**

1. Выполнять 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, а также за предоставленные услуги и т.п.).
2. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.
3. Осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и готовить их к счетной обработке.
4. Производить начисление и перечисление налогов в государственные бюджеты, страховых взносов, 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.
5. Обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета.
6. Разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.
7. Готовить данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следить за сохранностью бухгалтерских документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.
8. Выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.
9. Участвовать в формулировании экономической постановки задач, их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определять возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

Требования:

- 1С Предприятие 8.3.
- Интернет банкинг
- ЭЦФ
- Виртуальный склад

Условия:

График работы - 5/2
Режим работы с 08.00 по 17.00
Развозка

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 6 лет
Профессиональные навыки составление отчетов;
обработка документов;
Уровень образования высшее
Личные качества ответственность;
пунктуальность;
внимание;
честность;

Информация о предприятии

Количество работников	34
Контактное лицо	Иванова Марина Михайловна
Регион предприятия	г. Астана / район "Байконыр"
Адрес предприятия	Эл-Фараби Данғылы 53/4