



Бухгалтер-аудит

Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия, аудит

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "AvtoLife"

Оплата труда: от 80 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Западно-Казахстанская область / г. Уральск
Место работы	Абая д. 104/1
Должностные обязанности	<p>Внутренний аудитор:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 3 года

Профессиональные навыки	Ведение бухгалтерского учета; Контроль по оформлению первичных и бухгалтерских документов; Обеспечение сохранности бухгалтерских документов; Обработка бухгалтерской информации; Организация бухгалтерского учета и отчетности;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - продвинутый уровень
Личные качества	Умения принимать ответственные решения;

Информация о предприятии

Количество работников	20
Регион предприятия	Западно-Казахстанская область / г. Уральск
Адрес предприятия	ЕВРАЗИЯ Данфылы 104/1
Контактные данные	avtolife_kz@mail.ru +7 (711) 224 90 90 +7 (701) 962 36 21

Источник - карьерный центр

Контактные данные