



Бухгалтер

Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия

Предприятие: Представительство Фонда Розы Люксембург в Центральной Азии

Оплата труда: от 320 000 до 390 000 тенге

Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Алматы / Медеуский район
Место работы	г. Алматы
Должностные обязанности	выполняет 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 тому подобное). Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению. Производит начисление и перечисление налоговых и других обязательных платежей в бюджеты, пенсионных отчислений и других выплат в соответствии с законодательством, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы работников. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета. Разрабатывает рабочий план счетов (план финансирования бюджетных программ), формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Проводит финансовые расследования. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной

техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

Должен знать. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, методические материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности, формы и методы бухгалтерского учета в организации, план и корреспонденцию счетов, организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета, порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, правила эксплуатации вычислительной техники, международные стандарты финансовой отчетности, навыки работы с депозитарием, экономику, организацию труда и управления, методы хозяйствования, законодательство о труде Республики Казахстан, правила безопасности и охраны труда, требования пожарной безопасности.

Количество вакансий 1

Из них для молодёжи 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 3 года

Профессиональные навыки	описательная статистика; разработка статистических методов; анализ расходов; контроль эффективности процесса; стратегический управленческий учет; финансовый контроллинг; аудит счетов; контроль и оценка счетов; контроль проектов; расчет заработной платы; сбор платежей; составление отчетов; расчет выплат; расчет комиссии; учет командировочных расходов; учет расходов; оценка затрат; расчет типов затрат; система показателей; список распределения расходов; бюджетирование капитала; управление денежными средствами и ликвидностью; управление финансовыми вложениями; ведомость движения наличности; калькуляция себестоимости по переменным затратам; корпоративное казначейство; корпоративные финансы; 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; отчет о результатах операции; расчет прибыли и убытков; внутренний аудит; обработка документов; учет дебиторской задолженности; учет основных средств; учет расходов; учет кредиторской задолженности; учет доходов и расходов; выставление счета; инвентаризация (международная бухгалтерия); IAS/IFRS; налогообложение компании; расчет;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень
Личные качества	способность изучать новые программные приложения; MS Excel; MS Outlook; MS Outlook Express; MS Word; программы для управления материальными ресурсами; использование электронной почты; внедрение стандартов; управление материальными ресурсами; управление средствами; управление трудовой деятельностью; многозадачность; оперативное планирование;

Информация о предприятии

Количество работников 7

Сведения о предприятии Представительство Фонда Розы Люксембург в Центральной Азии зарегистрировано 15 мая 2017 г. и преследует следующие некоммерческие цели:
работа в области общественного образования;
международное взаимопонимание и сотрудничество;
содействие талантливым и инициативным молодым людям;
поддержка науки и исследований;
содействие искусству и культуре.
Предметом деятельности Представительства являются:
разнообразные публичные предложения в области образования;
мероприятия по установлению диалога и консультаций на общественные, социальные, экономические темы и по вопросам внешней политики;
поддержка прикладных исследований в области истории, современности и будущего, в качестве научного фундамента общественно-политического диалога и консультирования лиц, принимающих решения;
издание и поддержка публикаций;
развитие контактов и проектов в международной сфере, в частности, в регионах Центральной Азии.

Контактное лицо Linke Marlies

Регион предприятия г. Алматы / г. Алматы

Адрес предприятия Масанчы кошесі 98А 31