



**Специалист по финансам**  
**Ведущий специалист финансового отдела**  
**Экономика, финансы / Планово-экономическое управление**

Предприятие: Филиал акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации «Орлеу» Институт профессионального развития по Павлодарской области»  
 Оплата труда: от 115 000 тенге  
 Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	Павлодарская область / г. Павлодар
Место работы	г.Павлодар ул.Ген.Дюсенова 22/1
Должностные обязанности	<p>Ведущий специалист финансового отдела:</p> <p>4.1. осуществляет планирование и проведение государственных закупок, работает с поставщиками товаров и услуг.</p> <p>4.2. Определяет размеры доходов и расходов, поступлений и отчислений средств, взаимоотношения института с бюджетом, налоговыми органами, банками, составляет балансы доходов и расходов, кассовые планы и кредитные заявки.</p> <p>4.3.Участвует:</p> <p>4.3.1. в подготовке планов финансирования института, оказываемых услуг, готовит необходимые расчеты и обоснования к ним.</p> <p>4.3.2. в разработке нормативов оборотных средств, материалов и других товарно-материальных ценностей и затрат в стоимостном выражении, доводит утвержденные показатели до подразделений института.</p> <p>4.4. Обеспечивает оперативное финансирование, выполнение расчетных и платежных обязательств, своевременное отражение происходящих изменений в платежеспособности института, отслеживает состояние собственных средств.</p> <p>4.5. Подготавливает банковские документы на все виды платежей по обязательствам института.</p> <p>4.6. Ведет переписку поставщиками и по счетам, не оплаченным в установленные сроки.</p> <p>4.7. Осуществляет контроль за:</p> <p>4.7.1. выполнением финансовых показателей института.</p> <p>4.7.2. соблюдением кассовой дисциплины.</p> <p>4.7.3. расчетами с поставщиками.</p> <p>4.7.4. своевременностью поступлений всех причитающихся институту денежных средств.</p> <p>4.8. Обеспечивает соблюдение режима экономии.</p> <p>4.9. Анализирует исполнение смет, оперативную и бухгалтерскую отчетность по финансовой деятельности.</p> <p>4.10. Участвует в разработке нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность института.</p> <p>4.11. Ведет учет выполнения плана по реализации услуг, планов по прибыли и налогу с оборота, поступлений доходов, наличия средств на счетах в банке, погашения кредиторской задолженности бюджетам, поставщикам и учреждениям банков.</p> <p>4.12. Составляет установленную отчетность о результатах финансовой деятельности института.</p> <p>4.13. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных внутрипроизводственной и внешней финансовой информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.</p> <p>4.14. Выполняет отдельные служебные поручения главного бухгалтера.</p>

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	управление финансовыми потоками (управление бизнесом);
Уровень образования	высшее
Личные качества	ответственность; выносливость (моральная);

**Информация о предприятии**

Количество работников	34
Контактное лицо	Кетикова Бибигуль Байзоллаевна
Регион предприятия	Павлодарская область / г. Павлодар
Адрес предприятия	Генерал Дуйсенов кошесі 22/1