

Главный специалист, Категория Е-Р-4

Вакансия действительна с
19.09.2026 по 24.09.2026

главный специалист

Госслужба

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное учреждение "Отдел физической культуры и спорта акимата Сарыкольского района"

Оплата труда

от 243 700 тенге

Условия

полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Количество вакансий

1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион

Костанайская область / Сарыкольский район

Должностные обязанности

Составляет баланс отдела и контролирует исполнения сметы расходов; Участвует в составлении месячных, квартальных и годовых отчетов; Составляет пояснительные записки к бухгалтерским отчетам; Разрабатывает банковские документы; Делает разnosку кассовых и фактических расходов по спецификам; Готовит сведения на 1 и 15 числа каждого месяца по кредиторской и дебиторской задолженности; Ведет главную книгу; Организует работу по формированию бюджета учреждений культуры; Составляет смету расходов, расчеты к ним, штатное расписание по аппарату отдела. Рассматривает сеть, штаты и контингенты по бюджетам села; Организует работу по контролю над составлением планов финансирования учреждений культуры, а также обоснований и расчетов к ним; Осуществляет контроль над правильностью составления штатной численности, установлением должностных окладов; Контролирует осуществление государственных закупок товаров, работ и услуг; Работает с письмами вышестоящих и подведомственных организаций; Анализирует и контролирует устранение недостатков по ведению бухгалтерского учета, выявленных в ходе ревизий; Составляет информацию по запросу вышестоящих организаций; Готовит документы по государственным закупкам (заключает, регистрирует договора, составляет протокола, акты, заявки в банк). Начисляет заработную плату работникам аппарата отдела; Составляет заявку на изменение сметы расходов; Составляет отчеты по труду по форме 1-Т (ежеквартальный, годовой); Готовит платежные поручения и бюджетные разрешения в банк; проводит анализ результатов деятельности отдела работающих по выполнению государственного заказа, в части обоснованности выделения субсидий; Занимается вопросами государственных закупок, проведением тендеров; Составляет отчеты по государственным закупкам по состоянию на 25 число каждого месяца; Составляет информации и аналитические справки по основной деятельности отдела. Выполняет поручения руководителя отдела в соответствии Закона РК

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности

Опыт не требуется

Требования к квалификации	высшее образование, техническое и профессиональное образование, послевузовское образование, послесреднее образование, среднее техническое образование, профессиональное образование Специальности: Учет и аудит, Финансы, Экономика, Бухгалтер
Уровень образования	высшее

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	38
Контактное лицо	МОИСЕЕВ ДМИТРИЙ ДМИТРИЕВИЧ
Регион предприятия	Костанайская область / Сарыкольский район
Адрес предприятия	Свобода көшесі 1А