

Аудитор

Вакансия действительна с
31.08.2026 по 01.10.2026

Ведущий специалист Управление операционного
аудита Департамент внутреннего аудита

Финансы и бухучет

РАБОТОДАТЕЛЬ

Акционерное общество "Единый
накопительный пенсионный фонд"

Оплата труда	от 255 000 до 255 000 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион г. Алматы / г. Алматы

Место работы Алматы

Должностные обязанности

- 1) участвует в работе УОА, а также в выполнении возложенных на УОА задач и функций в соответствии с Положением о Службе;
- 2) выполняет работы по планированию аудиторских проверок деятельности и бизнес-процессов, осуществляемых центральным аппаратом и филиалами Фонда, связанных с вопросами обеспечения деятельности, корпоративного управления, в соответствии с внутренними документами Фонда по внутреннему аудиту;
- 3) выявляет и оценивает риски, присущие бизнес-процессам Фонда;
- 4) осуществляет на качественном уровне и своевременно аудиторские проверки по вопросам проверки, закрепленным за ним;
- 5) своевременно (незамедлительно по факту выявления) доводит до руководителя проверки, руководителя/зам. руководителя Службы все существенные, критические обнаружения в части несоответствия деятельности Фонда законодательству РК, внутренним документам Фонда, сомнительных, подозрительных операциях. Вносит, при необходимости, предложения по корректировке объемов и сроков проверки либо по принятию незамедлительных мер по системе внутреннего контроля и корпоративного управления;

- 6) своевременно и качественно составляет рабочую документацию, осуществляет сбор аудиторских доказательств по проверенным вопросам с представлением их руководителю аудиторской проверки;
- 7) обеспечивает своевременную доработку рабочей документации с учетом замечаний и вопросов руководителя аудиторской проверки, руководителя/зам. руководителя Службы;
- 8) обеспечивает формирование рабочей документации по проверенным вопросам, разработку и формирование рабочих таблиц по проверяемым вопросам;
- 9) обеспечивает систематизацию документов по проверке в электронном виде и их передачу руководителю аудиторской проверки;
- 10) разрабатывает рекомендации по проверенным вопросам по устранению выявленных нарушений, по улучшению системы внутреннего контроля и корпоративного управления, в том числе по совершенствованию внутренних документов Фонда.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	1 год
-----------------------	-------

Уровень образования	высшее
---------------------	--------

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Организация и проведение внутреннего аудита

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	1636
-----------------------	------

Контактное лицо	Абдраханова Гульмира Дилжановна
-----------------	---------------------------------

Регион предприятия	г. Алматы / г. Алматы
--------------------	-----------------------

Адрес предприятия	Самал-2 Шағын ауданы 97 н.п.13
-------------------	--------------------------------