

Бос лауазымдық орынға байқау өткізу туралы хабарландыру

Бос лауазымдық орынның атауы: бухгалтер.

1) Негізгі функционалдық міндеттері:

- ХҚҚС сәйкес бағдарламалық қамтуды қолдана отырып, бухгалтерлік есепті және есеп беруді, шаруашылық операцияларды жүргізу;
- бастапқы құжаттаманы қабылдауды және бақылауды, тауарлық-материалдық құндылықтарды есепке алуды жүзеге асыру;
- тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға сенімхаттар жазып беру және сенімхаттар бойынша есептілікке бақылау жүргізу;
- ішкі және сыртқы қозғалыс, негізгі құралдарды іске асыру және есептен шығару бойынша бастапқы құжаттаманы қабылдау және бақылау;
- негізгі құралдар және материалдық емес активтер бойынша бухгалтерлік есептілікті жүргізу;
- негізгі құралдар және материалдық емес активтер бойынша ай сайын амортизацияны есептеу;
- негізгі құралдарды және тауарлық-материалдық құндылықтарды түгендеуге, шаруашылық-қаржылық қызметті экономикалық талдау жүргізуге қатысу.

Құжаттарды-байқауға қатысу өтінімдерін тапсыру орны:

**Нұр-Сұлтан қаласы, Қорғалжын тас жолы, 25/3 кеңсе ғимараты
«Елорда даму» ЖШС, №108 кабинет, 8.30 -18.00 (түскі ас 12.30-14.00)**

2) Құжаттарды қабылдаудың аяқталатын күні - 04.12.2019ж.

3) Байқауға қатысу үшін қажетті құжаттардың тізімі:

- өтініш (ерікті нысанда);
- Қазақстан Республикасының азаматтығын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- білімін, біліктілігін, арнайы білімінің немесе кәсіптік дайындығының бар екендігін растайтын құжаттың көшірмесі;
 - еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (еңбек кітапшасы);
 - алдын-ала медициналық куәландырудан өтуі туралы құжат;
 - ерікті түрдегі қатысушының түйіндемесі;

4) Байқау қатысушысына қойылатын талаптар:

- жоғары экономикалық немесе қаржылық білім;
- мамандығы бойынша еңбек өтілі 5 жылдан кем болмауы тиіс.

Объявление о проведении конкурса на занятие вакантной должности

1) *название вакантной должности: бухгалтер*

основные функциональные обязанности:

- ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО, обязательств и хозяйственных операций, с использованием системы программного обеспечения;
- осуществление приема и контроля первичной документации, по учету товарно-материальных ценностей;
- выписка, выдача доверенностей на получение ТМЦ и контроль за отчетностью по доверенностям;
- осуществление приема и контроля первичной документации по внутреннему и внешнему перемещению, приходу, реализации и списанию основных средств;
- составление бухгалтерской отчетности по счетам основных средств и нематериальных активов;
- ежемесячное начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам;
- участие в проведении инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей, экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

место предоставления документов – заявок на участие в конкурсе:

г. Нур-Султан, шоссе Қорғалжын, оф.здание 25/3

ТОО «Елорда даму» каб.№108 с 8.30 до 18.00 (обед с 12.30 до 14.00)

2) *дата и время окончания приема документов: 04.12.2019 г.*

3) *перечень необходимых документов для участия в конкурсе:*

- заявление (в произвольной форме);
- копии документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;
- копии документа об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки;
- копии документа, подтверждающего трудовую деятельность (трудовая книжка);
- документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования;
- резюме участника в произвольной форме.

4) **Требования к участникам конкурса:**

- высшее экономическое или финансовое образование;
- наличие опыта работы по специальности не менее 5 лет.