

Вакансия: Заместитель директора - главного бухгалтера Департамента бухгалтерского учета и отчетности НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина».

Сроки приема документов: с 31 мая 2024 года по 24 июня 2024 года.

Характер работы: постоянная.

Общие квалификационные требования: Заместитель

департамента бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера должен иметь высшее профессиональное образование, сертификат профессионального бухгалтера, стаж в сфере финансов и бухгалтерского учета, в том числе на руководящих должностях не менее 3 лет.

Функциональные обязанности:

Должностные обязанности

- осуществляет учет налогов и других обязательных платежей;
- осуществляет учет расходов по оказанным услугам;
- формирует и своевременно сдает налоговую отчетность;
- контролирует правильность исчисления, удержания и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- вносит предложения директору департамента бухгалтерского учета и отчетности
- главному бухгалтеру по штатной структуре бухгалтерской службы, подбору квалифицированных кадров;
- обеспечивает работников департамента законодательными, нормативными, правовыми документами, инструкциями, рекомендациями и другими средствами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
- осуществляет координацию деятельности всех работников департамента;
- участвует в управлении финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития университета;
- в пределах компетенции осуществляет взаимодействие с кредитными организациями по вопросам размещения временно свободных денежных средств;
- обеспечивает ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности и о результатах хозяйственной деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, обеспечивает ее достоверность, контролирует ее предоставление внешними внутренним пользователям;
- обеспечивает составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета и другой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, представление их в сроки в установленном порядке в соответствующие органы;
- несет персональную ответственность за объективность информации, изложенной в официальных документах университета (приказы, письма и т.д.), подготовленных лично;
- организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности университета и разработке мероприятий по повышению эффективности управления финансами;
- участвует в разработке и контролирует осуществление корректирующих и предупреждающих действий по устранению и предупреждению несоответствий, выявленных в результате внутренних проверок, а также проверок, осуществляемых по результатам анализа результативности СМК;
- организует работу по повышению квалификации работников, оказывает методическую помощь работникам по финансовым и бухгалтерским вопросам;
- создает условия для расширения сферы использования государственного языка в делопроизводстве;
- участвует в организации разработки документов СМК;

- замещает начальника отдела бухгалтерского учета и анализа- главного бухгалтера во время его отсутствия.

Квалификационные требования

- знание законодательства о бухгалтерском учете; основы гражданского права;
- знание и умение применить МСФО в учете;
- Высшее (профессиональное) образование по соответствующей специальности;
- Обязательное наличие сертификата профессионального бухгалтера и приветствуется сертификат Дипифр
- Стаж финансово – бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 3 лет, желательно в сфере образования
- навыки работы по подготовке аналитической информации;
- навыки работы с информационными системами;
- навыки ведения деловой переписки;

Место проведения конкурса: г.Астана, проспект Жеңіс, 62, главный корпус.

Перечень документов на участие в конкурсе Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление (Приложение 1) на имя председателя Правления – Ректора НАО «КАТИУ им. С. Сейфуллина».

К заявлению прилагаются следующие документы:

- личный листок по учету кадров;
- копии дипломов о высшем образовании, при наличии академической и ученой степени, подтверждающий документ об ученом звании;
- личная медицинская книжка с отметкой о допуске к работе с результатом флюорографии;
- справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления (выдача осуществляется через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz);
- справка о наличии либо отсутствии судимости (выдача осуществляется при подаче заявления в ЦОН или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz);
- для руководителей структурных подразделений презентация перспективного личного плана развития (до 5 слайдов);
- справка наркологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11304);
- справка из психоневрологической организации о том, что участник конкурса на учете не состоит по форме согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденной приказом № 272.

Представление неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного настоящим пунктом, является основанием для отказа в произвольной форме в приеме заявления. Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня.

Контакты для справок: 39-78-08

Наш адрес: г. Астана, пр. Жеңіс, 62, Административный департамент

тел.: +7 7172 397-808, e-mail **для подачи документов:** aupkonkurskatiu@mail.ru