

1. Вакансия: Заместитель директора - главного бухгалтера Департамента бухгалтерского учета и анализа (1 штатная единица) НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина».

Сроки приема документов: с 24 июля 2024 года по 25 июля 2024 года.

Характер работы: постоянная.

Общие квалификационные требования:

- высшее (профессиональное) образование по соответствующей специальности;
- знание законодательства о бухгалтерском учете; основы гражданского права;
- знание и умение применить МСФО в учете;
- 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;
- наличие сертификата Налогового консультанта;
- навыки работы по подготовке аналитической информации;
- навыки работы с информационными системами;
- навыки ведения Бухгалтерского и Налогового учета;
- навыки ведения деловой переписки.

Функциональные обязанности:

- осуществление бухгалтерского и налогового учета;
- составление и предоставление отчетности по участкам бухгалтерского учета по запросу работодателя;
- учёт ОС, НМА, валютные операции;
- подготовка финансовой отчетности в соответствии с МСФО в рамках учетной политики Компании;
- сопровождение аудиторских процедур, работа с аудиторскими запросами;
- анализ дебиторов и кредиторов, контроль за учетом долгосрочных активов в части начисления резервов по обесценению и переоценке;
- ведение налогового учета и налоговых обязательств перед бюджетом;
- подготовка статистических отчетов;
- работа с официальной перепиской с внешними пользователями, в том числе с государственными органами;
- Контроль за расходованием денежных средств и товарно - материальных ценностей.
- Обеспечение порядка проведения инвентаризации, контроль за проведением хозяйственных операций.
- Обеспечение порядка оформления первичных бухгалтерских документов, расчетов и хозяйственных операций.

2. Вакансия: Пресс секретаря Медиа – службы (1 штатная единица) НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина».

Сроки приема документов: с 24 июля 2024 года по 25 июля 2024 года.

Характер работы: постоянная.

Общие квалификационные требования: высшее профессиональное образование, стаж практической работы по профилю деятельности не менее 3 лет.

Функциональные обязанности:

- формирует информационную политику университета, положительный имидж Председателя Правления.
- выстраивает эффективные партнерские отношения со СМИ, пресс-службами государственных органов и неправительственных организаций.
- участвует в совещаниях, проводимых руководством;
- распространяет в СМИ официальных сообщений, комментариев экспертов и других информационных (журналистских) материалов, относящихся к деятельности НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина»;
- подготавливает официальные сообщения, относящихся к деятельности НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» СМИ;
- ведет переговоры об участии представителей НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» в качестве гостей и экспертов в СМИ;
- организует публикации статей, размещения сюжетов о деятельности НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» в СМИ;
- контролирует выход информации о деятельности НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» в соответствии с договоренностями;
- организует присутствие журналистов на пресс-конференциях, брифингах, интервью руководителей НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина» с представителями СМИ;
- ведет переговоры со СМИ об обеспечении информационной поддержки целевых программ и спецпроектов НАО «КАТИУ имени С.Сейфуллина»
- контролирует наполнения информационной части официального сайта университета;
- организует работу Интернет-сайта Университета, фэйсбук, инстаграмм, Телеграмм.

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.