

Вакансия на должность помощник бухгалтера.

Обязанности:

- Выполнять распоряжения и приказы руководства организации, в рамках своей компетенции
- Создает условия, обеспечивающие нормальное выполнение работы главного бухгалтера.
- Ведет первичную документацию, подготавливает доверенности, формирует авансовые отчеты и т.п;
- Взаимодействует с Региональными Обществами «Возрождение» (далее – РО «Возрождение»), осуществляет проверку финансовых отчетов РО «Возрождение».
- Отслеживает реестр задолженности по предоставлению финансовой отчетности РО «Возрождение».
- Участвует в аудиторских проверках, обеспечивает запрашиваемую документацию аудиторами.
- Оформляет документы бухгалтерского учета для передачи в архив.
- Обеспечивает сохранность документов бухгалтерского учета.
- Участвует в проведении инвентаризаций.

Требования:

- знания немецкого языка не ниже уровня А2;
- высшее экономическое образование;
- стаж работы в области бухгалтерии не менее 1 года;
- знание гражданского права, финансового, налогового и трудового законодательства;
- требования к оформлению бухгалтерской документации;
- формы и методы бухгалтерского учета;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, проверок и документальных ревизий;
- основы экономики, организации труда и управления;
- опытный пользователь ПК: Microsoft Office, 1С: бухгалтерия.
- Помощник главного бухгалтера должен иметь следующие качества: ответственность, внимательность, инициативность, самоорганизованность, высокую работоспособность, бесконфликтность, любознательность, целеустремленность, добросовестность, стрессоустойчивость.

Резюме высылать на электронный адрес hrmanager@wiedergeburt.kz