



**Экономист**  
**Экономист отдела бухгалтерского учета и планирования**

**Қаржы және бухгалтерлік есеп**

Кәсіпорын: Республиканское государственное учреждение «Уральская противочумная станция» Комитета санитарно-эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан  
Еңбекақы: 200 000 бастап 210 000 теңгеге дейін  
Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

**Бос жұмыс орны туралы ақпарат**

<p>Аймақ</p> <p>Жұмыс орны</p> <p>Лауазымдық міндеті</p>	<p>Батыс Қазақстан облысы / Орал қ.</p> <p>ул. Чапаева, 36/1</p> <p>1 Контроль за ведением бухгалтерского учета расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>2. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о состоянии расчетов за оказанные услуги платежеспособности учреждения.</p> <p>3. Разработка прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники и бухгалтерских компьютерных программ.</p> <p>4. Методическая помощь сотрудникам предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.</p> <p>5. Выполняет прочие поручения руководства и главного бухгалтера.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общее руководство работой РГУ «УПЧС КСЭК МЗ РК» по вопросам штатно-финансовой дисциплины.</li> <li>- Общая организация и контроль правильности составления тарификационных списков, штатных расписаний, сметы доходов и расходов по бюджетным средствам.</li> <li>- Составление прейскуранта цен (ценовых предложений) по бюджетным средствам и расчетов к нему.</li> <li>- Подготовка, разработка и защита плана финансирования и сдача его в информационной системе (ИСГП).</li> <li>- Заполнение плана финансирования согласно приказа, формы и вести работу с клиентом казначейства и проводить передвижку по спецификам по платежам и обязательствам заполнять справки и пояснительные по ним.</li> <li>- Участие в составлении годового плана государственных закупок совместно с отделом государственных закупок.</li> <li>- Распределение и контроль бюджета в разрезе специфик.</li> <li>- Оказание практической помощи по планово-экономическим, финансовым вопросам всей учреждению.</li> <li>- Составление штатного расписания, сметы расходов.</li> <li>- Проводить работу по совершенствованию планирования экономических показателей деятельности учреждения, по созданию и улучшению нормативной базы планирования, норм расхода товарно-материальных ценностей, оборотных средств и использования производственных мощностей.</li> <li>- Организовывать разработку рациональных норм плановой,</li> </ul>
--	--

учетной и отчетной документации, применяемой учреждении, а также широкое внедрение автоматизированных систем управления и вычислительной техники для проведения экономических расчетов в сфере планирования, учета и анализа хозяйственной деятельности.

- Руководить проведением сравнительного анализа показателей работы, внедрением передового опыта в области экономической работы.

- Контролирует своевременность представления отчетов о результатах экономической деятельности в соответствующие органы;

- Выполнять разовые поручения руководителя, заместителя ЭАХО и главного бухгалтера.

- Участвовать в инвентаризации, сдачи документов в архив и других документооборотов.

Бос жұмыс орындар саны 1

### **Жұмыс іздеушіге талаптар**

Мамандық бойынша өтілі 2 жыл

Кәсіби дағдылар Мекеменің қаржы-экономикалық қызметін бақылау;  
Кәсіпорын бюджетін құру;  
Бюджеттік жоспарлау;  
Қаржылық жоспарлау;  
Бухгалтерлік есепті жүргізу;  
Жоспарлы және есептік құжаттаманы енгізу;

Білім деңгейі жоғары

Меңгерген тілдері Қазақ - жетік деңгей  
Орыс - жетік деңгей

Жеке қасиеті Жауапкершілік;  
Ұқыптылық;  
Ойлау икемділігі;  
Тез шешім қабылдай білу;  
Мақсаткерлік;  
Тәртіптілік;  
Дәлдік;  
Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары;  
Келіссөз жүргізу шеберлігі;  
Парасаттылық;  
Логикалық ойлау;

Жүргізуші құқығы В

### **Кәсіпорын туралы ақпараттар**

Қызметкерлер саны 295

Байланыстағы тұлға Хакимов Нұрберді Өтеғалиұлы

Кәсіпорынның аймағы Батыс Қазақстан облысы / Орал қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы В. Чапаев көшесі 36/1