

Бухгалтер

Вакансия действительна с
22.09.2026 по 22.10.2026

Бухгалтер

Финансы и бухучет

РАБОТОДАТЕЛЬ

Товарищество с ограниченной
ответственностью "АСБИС
Казахстан"

Оплата труда	от 250 000 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион	Алматинская область / Талгарский район
Место работы	улица Абылхана Кастеева, дом 34/1.

Должностные обязанности

- Ведение учета кассовых операций (ведение кассовых операций в соответствии с законодательством, оформление приходных и расходных кассовых ордеров, контроль соблюдения лимита остатка кассы, работа с взб кассой: контроль корректности пробития чеков, закрытие смен, формирование кассовой книги, подготовка отчетности по кассе, участие в инвентаризациях и т.д.)
- Ведение учета расчетов с прочими поставщиками и подрядчикам и товаров, работ и услуг (проверка и обработка первичных документов (счета, акты, накладные, прочие документы), отражение операций в бухгалтерском и налоговом учете, контроль своевременности оплат и закрытия задолженностей, сверка взаиморасчетов с поставщиками, участие в подготовке данных для отчетности и т.д.)
- Ведение учета экспортных операций (контроль правильности оформления первичных документов по экспорту, взаимодействие с таможенными и логистическими документами, контроль подтверждения нулевой ставки НДС, отражение валютных операций, курсовых разниц, подготовка данных для налоговой и бухгалтерской отчетности, оформление разрешения при вывозе тмз в страны ЕАЭС и т.д.)
- Ведение учета расчетов с подотчетными лицами (Оформление и контроль выдачи денежных средств подотчет, проверка авансовых отчетов и подтверждающих документов, отражение операций по подотчету в бухгалтерском и налоговом учете, контроль сроков предоставления авансовых отчетов, учет командировочных и хозяйственных расходов, сверка расчетов с подотчетными лицами, закрытие задолженностей, подготовка данных для отчетности и т.д.)
- Ведение учета списания ГСМ и прочих материалов (учет движения и списания ГСМ и материальных ценностей, проверка и оформление первичных документов на списание (путевые листы, ТТН, акты списания), контроль норм расхода ГСМ и материалов, отражение операций по списанию в бухгалтерском и налоговом учете, учет материалов по местам хранения и ответственным лицам, сверка остатков и контроль корректности учета и т.д.)
- Ведение и закрытие маркетингового модуля
- Участие в инвентаризациях ТМЦ
- Подготовка, участие и контроль своевременного закрытия периодов
- Выполнение других задач руководителя

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности 6 лет

Уровень образования высшее

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Ведение установленных форм учета
- Ведение кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов
- Организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности
- Работа в программе 1С:Бухгалтерия

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Стрессоустойчивость
- Умение работать в команде

- Дисциплинированность
- Аналитическое мышление
- Работа в MS Office
- Компьютерная грамотность
- Логическое мышление
- Многозадачность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	227
Контактное лицо	Амангельды Сабина
Регион предприятия	г. Алматы / Жетысуский район
Адрес предприятия	Түлкібас көшесі 2