Приложение 3

к объявлению о конкурсе № 166 на занятие вакантной должности

**Название должности: Главный менеджер отдела бухгалтерии и экономики филиала «МобРезерв»**

**Требования:**

Образование: высшее (или послевузовское).

Специальность: учет и аудит/экономика/финансы.

Опыт работы: по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 3 (трех) лет.

Должен знать: методы, стратегию и тактику ценообразования; компьютерные технологии и программное обеспечение по подготовке документов.

Дополнительные требования: знание государственного языка и наличие допуска к государственным секретам.

**Должностные обязанности:**

В трудовые обязанности работника входит:

1) Формирование бюджета по доходам и расходам, бюджета закупок;

2) Подготовка отчетов по исполнению бюджета по доходам и расходам, бюджет движения денежных средств;

3) Составления и утверждение плана развития филиала;

4) мониторинг договоров на портале государственных закупок;

5) контроль за исполнением обеспечения возврата гарантийных взносов;

6) Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия за квартал, полугодие, год;

7) Участие в рабочей комиссии по формированию Бюджета доходов и расходов;

8) Ведет учет экономических показателей результатов производственной деятельности, а также учет заключенных договоров;

9) Участие в составе конкурсной/тендерной комиссии;

10) Участие в разработке методических материалов по технико-экономическому планированию работы филиала, расчету экономической эффективности капитальных вложений, рационализаторских предложений и изобретений, мероприятий по максимальной мобилизации резервов;

 11) Подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки;

12) Обеспечение соблюдения финансовой дисциплины, контроль за ходом выполнения плановых заданий, организует проведение комплексного экономического анализа и оценки результатов производственно-хозяйственной деятельности организации, разработку мероприятий по использованию внутрихозяйственных резервов;

13) обеспечение внедрения и поддержания принципов и требований стандартов ISO «Система менеджмента качества»;

14) минимизация рисков, осуществление профилактики возникновения рисков, связанных с реализацией положения о структурном подразделении;

15) соблюдение принципов деловой этики и правил поведения, следование морально-этическим нормам;

16) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

17) соблюдение нормативных актов в сфере антикоррупционного законодательства;

18) качественное и своевременное исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

19) организует и контролирует выполнение поручений руководства Товарищества и непосредственного руководителя;

20) контролирует соблюдение норм и требований законодательства Республики Казахстан, актов государственных органов, Единственного участника и иных документов, относящихся к деятельности Товарищества;