Приложение 3

к объявлению о конкурсе № 159 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) Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов;

2) Ведение документооборота;

3) Подготовка служебных записок, ответов на поступившие обращения;

4) Выполнение планов работы структурного подразделения;

5) Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;

6) Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники:

7) Формировать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности Филиала, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости

8) Формировать финансовую отчетность.

9) Составлять оперативные и сводные отчеты согласно бухгалтерской информации.

10) Подготавливать информацию, запрашиваемую в рамках аудиторских и налоговых проверок в Филиале.

11) Участвовать в инвентаризации и ее проведении в соответствии с порядком, отраженным в учетной политике Филиала.

12) Обеспечение внедрения и поддержания принципов и требований стандартов ISO «Система менеджмента качества»;

13) Минимизация рисков, осуществление профилактики возникновения рисков, связанных с реализацией положения о структурном подразделении;

14) Обеспечение и укрепление здоровой корпоративной культуры в Филиале;

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

16) Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

17) Соблюдение требований нормативных актов в сфере антикоррупционного законодательства.