

**Некоммерческого акционерного общества «Фонд Отандастар»
Главный бухгалтер, Административного департамента.**

Требование: Высшее профессиональное образование, Сертификат проф. бухгалтера, стаж работы не менее -5 лет

Должностные обязанности: осуществляет организацию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности организации, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества организации, содержащегося на ее балансе;

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета

**«Отандастар Қоры» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Әкімшілік департамент бас бухгалтері.**

Қойылатын талап: Жоғары кәсіби білім, Бухгалтер сертификаты, жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

Лауазымдық міндеттері: ұйымның бухгалтерлік есебін және қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыруды, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының үнемді пайдаланылуын, ұйым теңгеріміндегі мүліктің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

Білуге тиіс: бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері;