

Стажер в группу доходов и расходов SAP Дирекции учета и отчетности.

Требования:

- внимательность, способность работать с массивами данных;
- знание основных офисных программ (Word, Excel);
- обучаемость, активность и готовность к командной работе;
- преимуществом будет обучение на 4 и 5 курсах экономических специальностей, знание основ бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Корректно учитывать доходы и расходы – важнейшая функция в любом бизнесе. На данной позиции **вы научитесь:**

- создавать заявки на выдачу авансовых платежей по командировочным расходам и иным подотчетным суммам;
- выполнять процедуры своевременного закрытия отчетного периода в рамках своей функциональной ответственности;
- осуществлять корректное формирование бухгалтерских проводок, формировать аналитические признаки в учетной системе по учету доходов и расходов в соответствие с данными первичных и иных бухгалтерских документов;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка оформления первичных бухгалтерских документов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в рамках выполнения контрольных процедур при приемке документов к учету;
- участвовать в проведении документальных инвентаризаций балансовых счетов в рамках своей функциональной области;
- участвовать в проведении плановых и внеплановых инвентаризаций, составлять и обрабатывать инвентаризационные акты, справки к актам инвентаризации и иные инвентаризационные документы в рамках своей функциональной области;
- осуществлять своевременное формирование пакета отчетности по Заказчикам в рамках своей функциональной области в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и установленной процедурой и сроками предоставления информации в Управляющую компанию Заказчика;
- осуществлять своевременное формирование и предоставление статистической отчетности в рамках своей функциональной области;
- выполнять подготовку бухгалтерской информации и документов, своевременно предоставлять их по запросам налоговых органов, аудиторов, руководства Заказчиков и других внутренних и внешних пользователей в рамках своей функциональной области;
- выполнять контрольные процедуры за своевременной и качественной обработкой и отражением в учете поступивших пакетов документов Заказчика посредством электронного архива и иным информационным ресурсом;
- осуществлять анализ имеющейся задолженности по фактам выданных подотчетных сумм.

ЦБУ ТМК-Синара – отличный вариант для старта карьеры:

- официальное оформление с записью в трудовую книжку;
- оплачиваемая стажировка с поддержкой опытных наставников, готовых обучать всем тонкостям работы с учетом доходов и расходов;
- гибкий график работы;
- частичная компенсация питания и комфортное рабочее место в бизнес-центре класса А в центре города;
- работа в крупном международном холдинге с перспективами карьерного и профессионального роста – возможность трудоустройства после периода стажировки на постоянное место работы в гибком графике на неполный рабочий день либо на полный рабочий день.