Идентификатор базы данных	**Заявка № _____**	Для пометок

Информация о работодателе

1. Наименование организации: Филиал АО «КПМГ» в г. Ростов-на-Дону – Южный региональный центр
2. Вид деятельности организации: деятельность по проведению финансового аудита
3. Время существования компании: АО «КПМГ» с 1992 г., филиал в г. Ростове-на-Дону с 2007г.
4. Форма собственности: ☐ государственная ■ негосударственная
5. Контактное лицо (ФИО, должность): Пажаева Татьяна Дмитриевна, специалист по работе с персоналом
6. Тел., факс, e-mail: 89281722707, tpazhaeva@kpmg.ru
7. Адрес: г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 60, 10 этаж.

Сведения о вакансии

8. Должность (и количество мест): Стажер/Начинающий специалист
9. Описание должностных обязанностей: -участие в проведении аудиторских проверок (РСБУ, МСФО) крупнейших компаний; -ознакомление с результатами предыдущих аудиторских проверок, с тем чтобы понять суть процессов, специфичных именно для данного клиента; -сверка остатков средств на счетах в кредитных организациях в бухгалтерском учете клиента с данными банка; -проверка наличия на отчетную дату определенных активов и точность отражения их стоимости; -подтверждение остатков по взаиморасчетам с контрагентами; -изучение используемых клиентом методов инвентаризации; -проведение выборочной инвентаризации; -изучение и описание существующих у клиента процессов, тестирование контролей; -составление документации по результатам проверок.
10. Вид работы: ☐постоянная ■временная ☐сезонная ☐совместительство ☐на дому
11. График работы: ☐гибкий ■жесткий ☐по сменам ☐неполный рабочий день
12. Рабочий день с 9:00 до 18:00, 5 дней в неделю, обеденный перерыв 1 час в промежутке с 12:00 до 15:00.
13. Оплата труда (руб. в мес.): по политике компании оплата труда озвучивается финалистам.

Зарплата выплачивается: ☐ помесячно ■ 2 раза в месяц иначе _____

14. Социальный пакет: страхование жизни и здоровья.
15. Местоположение работы: г. Ростов-на-Дону, Ленинский район, пр. Буденновский, 60, 10 этаж.
16. Дополнительная информация (сот. связь, обеды, оплата бензина, амортизация автомобиля, мед страхование) _____

Требования к кандидату

17. Образование (специальность, специализация): высшее образование.
18. Опыт работы: не требуется.
19. Владение ПК: ☐ не важно ☐ пользователь ■ опытный пользователь
20. Специальные знания, навыки: Уверенное владение Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), способность работать в режиме многозадачности и сжатых сроков, умение эффективно работать в команде.
21. Водительские права(A | B | C | D): ■не важно ☐A ☐B ☐C ☐D ☐E
22. Наличие автомобиля: ☐ да ■ нет
23. Другие требования: аналитический склад ума, аккуратность и внимательность к деталям, желание обучаться в процессе работы и развиваться в направлении аудита, возможность работать полный рабочий день, готовность к командировкам.
24. Иностранные языки (и степень владения): английский язык от Intermediate
25. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: ■согласен ☐не согласен

“29” апреля 2020 г. Подпись_____