

Информация о работодателе

1. Наименование организации: АО «Технологии Доверия - Аудит»
2. Вид деятельности организации: аудит и сопутствующие услуги
3. Время существования компании: более 30 лет
4. Форма собственности: негосударственная
5. Контактное лицо (ФИО, должность): Маслова Яна, специалист
6. Тел., факс, e-mail: 8-909-404-03-75, yana.maslova@tedo.ru
7. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Текучева 139/94, 8 этаж, оф. 8.10

8. Сведения о вакансии

9. Должность (и количество мест): Начинаящий Специалист-аудитор в Отдел общего аудита (10 мест)
 10. Описание должностных обязанностей: обрабатывать большие данные с использованием инструментов автоматизации, анализировать показатели финансовой отчетности, тестировать первичную документацию с использованием технологических инструментов, изучать бизнес-процессы, включая проверку системы внутренних контролей, оформлять рабочую документацию, участвовать в физической инвентаризации активов и экскурсиях на производство
 11. Вид работы: постоянная
 12. График работы: гибкий
 13. Рабочий день с 9 до 18, 5 дней в неделю, обеденный перерыв с 13 до 14.
 14. Оплата труда (руб. в мес.): на испытательный срок _____ далее _____
- Зарплата выплачивается: 2 раза в месяц
15. Социальный пакет: ДМС (со стоматологией и коррекцией зрения), психолог, дополнительные дни отпуска, корпоративная библиотека и многое другое.
 16. Местоположение работы: район, адрес г. Ростов-на-Дону, ул. Текучева 139/94, 8 этаж, оф. 8.10
 17. Дополнительная информация (сот. связь, обеды, оплата бензина, амортизация автомобиля, мед страхование: корпоративная связь, ноутбук, 20+ клубов по интересам и многое другое.

Требования к кандидату

18. Образование (специальность, специализация) Студент магистратуры или выпускник бакалавриата. Направление специализации: экономика, финансы, бухгалтерский учет, анализ и аудит
 19. Опыт работы: без опыта
 20. Владение ПК: пользователь
 21. Специальные знания, навыки: готовность работать полный рабочий день, знание основ российских стандартов бухгалтерского учёта, внимание к деталям, аналитические способности, умение работать в команде, развитые коммуникативные навыки, навыки эффективного управления временем, ориентированность на результат, отличные навыки работы в MS Office (Excel, Word).
 22. Водительские права(A | B | C | D): не важно
 23. Наличие автомобиля: да нет
 24. Другие требования: _____
-
25. Иностранные языки (и степень владения): знание английского языка будет преимуществом
 26. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: согласен

"04" июля 2021 г.

Подпись

