**УТВЕРЖДЕНО**

 **приказом № 34/НҚ «20» октября 2022г.**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса по отбору кандидатов на занятие вакантных должностей АО «Национальный центр** [**космических исследований**](http://www.pandia.ru/text/category/kosmicheskie_issledovaniya/) **и технологий»**

 Акционерное общество «Национальный центр космических исследований и технологий» Аэрокосмического комитета Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее - Общество), находящееся по адресу: РК, г. Алматы, ул.Шевченко, 15, почтовый индекс 050010, контактные номера 8(727)2910302, официальный сайт <http://spaceres.kz/>, электронная почта delo@spaceres.kz, объявляет конкурс по отбору кандидата на занятие вакантной должности:

 **Специалиста-аудитора Службы внутреннего аудита Общества– 1 единица.**

 **Квалификационные требования:**

1. высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или юриспруденции;
2. опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов и экономики, и/или финансовых ревизий, и/или юриспруденции – не менее трех лет;
3. знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);
4. знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

 Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранного (ых) языков.

**Должностные обязанности:**

1.Проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения уполномоченных и надзорных органов, решений органов Общества и его дочерних организаций:

2. Осуществляет проверку деятельности Общества и его дочерних организаций;

3. Проводит анализ финансовой деятельности Общества и его дочерних организаций;

4.Осуществляет ревизию [бухгалтерских документов](http://pandia.ru/text/category/buhgalterskij_dokument/) и отчетности, оценивает ее достоверность, а также внутренний и внешний контроль законности совершаемых финансовых операций, соответствия их законодательным и иным [нормативным правовым](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актам, соблюдения установленного порядка налогообложения;

5.Организует работу Службы внутреннего аудита (СВА) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Положениями о СВА Общества, приказами Общества, а также настоящей [должностной инструкцией](http://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/);

6. Противостоит проявлениям коррупции, не допускает коррупционных правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции, в том числе среди сотрудников Общества;

7. Дает необходимые рекомендации с целью предупреждения просчетов и ошибок, которые могут повлечь штрафные и другие санкции, снизить прибыль и отрицательно повлиять на репутацию Общества и его дочерних организаций;

8. Вносит предложения по разработке и изменению внутренних документов Общества и его дочерних организаций;

9. Разрабатывает в пределах своей компетенции проекты внутренних документов Общества;

10. Составляет отчеты о проделанной работе, аналитические и докладные записки по поручению руководства Общества по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

11 .Знакомится с проектами решений руководства Общества, касающимися его деятельности; визирует и согласовывает документы в пределах компетенции;

 12. Имеет доступ к документам Общества и его дочерних организаций:

- связанным с операциями, осуществленными в проверяемый период;

- определяющим внутреннюю политику, стратегию Общества, процедуры принятия  решений, совершения операций (сделок), стандарты, ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности;

13. Проводит осмотр и проверку наличия, [денежных средств](http://pandia.ru/text/category/denezhnie_sredstva/), иных финансовых документов, [ценных бумаг](http://www.pandia.ru/text/category/tcennie_bumagi/), [бланков строгой отчетности](http://pandia.ru/text/category/blanki_strogoj_otchetnosti/), товарно-материальных ценностей на складах, основных средств, оборудования и прочих активов Общества и его дочерних организаций;

14. Запрашивает необходимые пояснения (письменные или устные) от работников Общества и его дочерних организаций относительно сути и особенностей учета и проведения проверяемой операции;

15. Опечатывает склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений на период проверки исключительно с целью сохранности находящихся в них ценностей и документов, не препятствуя при этом бесперебойной работе Общества и его дочерних организаций;

16. Изымает отдельные документы (с составлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе ревизии будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

17. Выдает предписания руководителям дочерних организаций и  структурных подразделений  Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными недостатками, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей (активов, документов и т. п.) или способствовать злоупотреблениям;

18. В случае необходимости, при письменном согласии Президента Общества, привлекает для проведения аудита работников других структурных подразделений Общества и его дочерних организаций;

19. Снимает копии любых документов, которые подвергаются проверке, в том числе электронных носителей, если это необходимо для проведения аудита, при этом соблюдая конфиденциальность полученной информации, носящей соответствующий гриф конфиденциальности;

20. Разрабатывает и использует свои собственные методики работы (аудита);

21. Осуществляет контроль за исполнением требований законодательства РК в области космической деятельности в пределах своей компетенции;

22. По поручению руководства представляет Общество в государственных органах и иных организациях в пределах своей компетенции;

23. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.

**Необходимые документы для допуска к конкурсу:**

Лица, желающие принять участие в конкурсе, предоставляют в кадровую службу Общества следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1;

- копии документов об образовании;

- копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

- копию сертификата и/или квалификацию в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, и знания специфики отрасли;

- копию документа, удостоверяющего личность;

 - электронный адрес.

 Лица, желающие принять участие в конкурсе могут предоставить дополнительные документы, касающиеся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, [научные публикации](http://www.pandia.ru/text/category/nauchnie_publikatcii/), иные сведения, характеризующие их [профессиональную деятельность](http://www.pandia.ru/text/category/professionalmznaya_deyatelmznostmz/), квалификацию).

**Срок приема документов:**

 С 25 октября 2022 года по 25 ноября 2022 года, с 10-00 час до 17-30 час., кабинет 119, контактное лицо: инспектор по кадрам **Тажибаева Нуржамал Смагуловна**

 **Дата и место проведения собеседования:**

 28 ноября 2022 года, по адресу: г.Алматы, ул.Шевченко, 15, кабинет № 119 ;

  *Приложение 1*

**Председателю Правления**

 **АО «НЦКИТ»**

 **Нургужину М.Р.**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО)**

**проживающего по адресу:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

  Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вакантную должность специалиста-аудитора Службы внутреннего аудита АО «Национальный центр космических исследований и технологий».

  С условиями Конкурса и квалификационными требованиями к должности ознакомлен (-а).

 Прилагаю:

1) копию удостоверения личности;

2) резюме;

3) копию трудовой книжки, заверенную нотариально;

4)копию сертификата и/или квалификацию в области аудита, и/или учета
и финансового менеджмента;

5) копии документов об образовании;

6) характеристика или рекомендации с последнего места работы (если имеется).

 Дата         Личная подпись