

Юрист

Оклад :

Вимоги :

- повна вища юридична освіта;
- досвід роботи за фахом не менше 3-років;
- законодавчі акти, що регламентують виробничо-господарчу і фінансову діяльність підприємства, нормативні та інші керівні матеріали, які стосуються правової діяльності підприємства; чинне законодавство; цивільне, трудове, фінансове, адміністративне право; податкове законодавство; екологічне законодавство; порядок ведення обліку і складання звітів господарсько-фінансової діяльності на підприємстві; порядок систематизації, обліку і ведення правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій; порядок укладення та оформлення господарських договорів; основи економіки, організації праці, виробництва й управління; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Обов'язки :

Розроблює або бере участь у розробленні документів правового характеру. Готує за участю інших підрозділів підприємства матеріали про розкрадання, розтрата, нестачі, порушенні екологічного законодавства та про інші правопорушення для подання їх до арбітражних, слідчих і судових органів, здійснює облік і зберігання судових і арбітражних справ, які перебувають у виконанні або закінчені судочинством. Бере участь у розробленні і виконанні заходів для зміцнення господарського розрахунку, договірної, фінансової і трудової дисципліни, забезпечення зберігання власності підприємства. Проводить вивчення, аналіз і узагальнення результатів розгляду претензій судових і арбітражних справ, а також вивчає практику укладення і виконання договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства. Бере участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, розробленні умов колективних договорів, а також розгляді питань про дебіторську і кредиторську заборгованість. Веде довідково-інформаційну роботу з питань законодавства і нормативних актів, застосовуючи технічні засоби, а також облік чинного законодавства та інших нормативних актів, робить позначки про їх скасування, зміни та доповнення. Бере участь у підготовці висновків щодо правових питань, які виникають у діяльності підприємства, проєктів нормативних актів, які надходять на відгук, а також у розробленні пропозицій для удосконалення діяльності підприємства. Приймає участь у судових засіданнях.

Головний бухгалтер

Оклад :

6800 грн

Вимоги :

- повна вища освіта відповідного напрямку;
- досвід роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше 3-років на підприємстві;
- закони України; Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства, положення бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерства та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку; основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку, форми та порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей; правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань; економіку, організацію виробництва, праці та управління; податкову справу; основи цивільного права; трудове, фінансове, господарське законодавство.
- Знання 1С підприємство

Обов'язки:

Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних. Організовує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

Головний економіст

Оклад :

Вимоги:

- повна вища освіта відповідного напрямку;
- досвід економічної роботи за професіями керівників нижчого рівня на підприємстві не менше 3-років;
- постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, які регулюють порядок діяльності та організації економічної роботи на підприємстві;
- порядок розроблення та затвердження програм, бізнес-планів та планів виробничо-господарської діяльності; систему економічних стандартів; порядок розроблення нормативів матеріальних, трудових і фінансових витрат; порядок укладення та виконання господарських та фінансових договорів; основи економіки та менеджменту, організацію виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Обов'язки:

Сприяє підвищенню обґрунтованості економічних розрахунків, установленню планових показників на основі прогресивних техніко-економічних нормативів матеріальних і трудових витрат з урахуванням досягнень науки і техніки, організації виробництва та праці. Проводить роботу з удосконалення планування економічних показників діяльності підрозділів підприємства, досягнення високого рівня їх обґрунтованості, створення і поліпшення нормативної бази планування, норм витрат товарно-матеріальних цінностей, обігових коштів і використання виробничих потужностей. Складання фінансових планів, проведення фінансово-економічного аналізу стану підприємства, участь у розрахунках тарифів.

Інженер-енергетик II категорії

Оклад :

3805,00 грн

Вимоги:

- повна вища освіта відповідного напрямку;
- постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, що стосуються надання послуг з теплопостачання,
- Правила і засоби контролю відповідності технічного стану обладнання вимогам безпечного ведення робіт; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; Організаційні роботи з техніки безпеки і теплотехніки; систему стандартів безпеки праці

Обов'язки:

Забезпечує безперебійну роботу, правильну експлуатацію, ремонт і модернізацію енергетичного устаткування підприємства. Здійснює розрахунки потреби підприємства в електричній енергії. Бере участь у розробленні норм їх витрати, режиму роботи структурних підрозділів підприємства, виходячи з установлених витратних лімітів на енергію. Розробляє заходи щодо економії енергоресурсів, здійснює контроль за виконанням цих заходів.