



Maliyyə Departamentinin Mühasibatlıq Şöbəsinin kiçik mütəxəssisi

Tələblər:

- Ali təhsilli (iqtisadi) olmalı;
- Microsoft Office proqramlarını bilməli;
- Qrup şəklində işləmək qabiliyyəti olmalı;
- Məntiqi və analitik qabiliyyəti olmalı;
- Fikirlərini şifahi və yazılı şəkildə aydın və dolğun çatdırmaq bacarığı olmalı;
- Məlumat toplama və problemləri müstəqil həll etmə bacarığı olmalı;
- Analitik problem həll etmə bacarığı olmalı.

Vəzifələr :

- Baş ofis və filialların (ayrı-ayrılıqda) əsas vəsaitlərini balansla almaq və bank proqramına daxil etmək;
- Əlaqədar strukturlarla birlikdə əsas vəsaitlərin inventarizasiyasını aparmaq;
- Bankın və filialların satınalmaları, gündəlik tələbat malları və xidmətlər (mühafizə, icarə, reklam, elektrik, su, qaz, telefon, benzin, yemək və s.) üzrə maliyyə sənədləşmələrinin hazırlanması və ödəmələrin/köçürmələrin bank proqramına daxil edərək icra etmək;
- Satınalmalar, iş və xidmətlər üzrə avanslara nəzarət etmək və onları qaydalara uyğun olaraq vaxtında bağlamaq (Baş ofis və bütün filiallar üzrə) ;
- Sığorta ödənişləri (tibbi, icbari, kasko, yanğın, Bank riskləri) üzrə maliyyə sənədlərini hazırlamaq, ödəmələri/köçürmələri bank proqramına daxil edərək icra etmək;
- Vergilər Nazirliyinin Elektron Kargüzarlıq sisteminə nəzarət etmək (gələn məktublarnın, elektron şəkildə göndərilən sənədlərin sistemdən alınaraq aidiyyəti strukturlara təqdim etmək).

Göstərilən tələblərə cavab verən namizədlər öz CV-lərini cv@asb.az elektron ünvanına (mövzu hissəsində vəzifənin adı ("Mühasibatlıq Şöbəsinin kiçik mütəxəssisi" başlığı ilə)) qeyd olunmalıdır) göndərə bilirlər.