



Ваш надійний помічник

Начальник бюро фінансового планування, 43600 грн. + %

📍 Одеса, 🔄 19 березня

Компанія: [ГПТП «Граніт»](https://jobs.ua/company/id/409866) (<https://jobs.ua/company/id/409866>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Виробництво](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Вимоги: освіта вища; стаж роботи - від 2-х років; повинен знати чинне законодавство України: методичні, нормативні та ін. матеріали з питань виробничого планування, матеріально-технічного забезпечення,

з організації роботи та заробітної плати.

Обов'язки:

1. Планування виробничо - господарської і фінансової діяльності підприємства (фінансовий план, перспективні, квартальні, місячні плани діяльності підприємства, бюджети підприємства, контроль їх виконання).
 2. Аналіз фінансово - господарської діяльності підприємства. Контроль за ходом виконання планових завдань.
 3. Розрахунок цін на продукцію, роботи (послуги) підприємства та контроль за розрахунком і узгодженням цін на продукцію, роботи (послуги) підприємства.
 4. Складання розрахункових планових калькуляцій за договорами(контрактами), що укладаються.
 5. Складання кошторисів і калькуляцій на роботи, що виконуються підприємством.
 6. Вдосконалення управлінського обліку, виявлення резервів виробництва з метою підвищення його рентабельності.
 7. Складання розрахунково-калькуляційних матеріалів за фактичними витратами за договорами(контрактами), що виконуються.
 8. Систематичний контроль за виконанням плану реалізації продукції та плану отримання прибутку.
 10. Розробка план руху грошових коштів, платіжного балансу підприємства, контроль за їх виконанням.
 11. Контроль своєчасної оплати рахунків постачальників, платежів до державного бюджету та цільових фондів, своєчасну виплату заробітної плати та витрат на відрядження.
 12. Розробка, практичне впровадження і вдосконалення системи оплати праці, нормування, матеріального стимулювання працівників.
 13. Участь у вдосконаленні структури управління, штатного розкладу підприємства.
 14. Обґрунтування встановлення всіх видів доплат і надбавок. Розрахунок-обґрунтування на преміювання, підготовка проектів наказів на преміювання.
 15. Аналіз рівня заробітної плати по цехах(дільницях) і управлінському персоналу.
 16. Своєчасне складання статистичної та управлінської звітності.
- повний робочий тиждень з режимом роботи з 08:30 до 17:00.

Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 399-74-12

Контактна
особа: Ірина Михайлівна

Адреса: +380503997412