



ГРИНАТОМ

Многофункциональный
Общий Центр Обслуживания
Госкорпорации «Росатом»



РОСАТОМ



ГРИНАТОМ

Многофункциональный общий Центр обслуживания по управлению персоналом Госкорпорации «Росатом» приглашает

1. Младших специалистов группы кадрового администрирования

Обязанности:

- Оперативная обработка запросов от предприятий-заказчиков и формирование кадровых документов в системах учета 1С/ SAP.

Требования:

- Оконченное высшее образование;
- Желание развиваться в области кадрового делопроизводства;
- Уверенный пользователь ПК;
- Внимательность;
- Ответственность;
- Исполнительность;
- Высокий уровень самодисциплины.

2. Младший специалист центра поддержки пользователей

Обязанности:

- Консультирование сотрудников предприятий Госкорпорации «Росатом» по кадровым вопросам по телефону и электронной почте;
- Соблюдение инструкции по работе в учетных системах для просмотра основных данных по сотруднику;
- Работа с учетными системами SAP;
- Наполнение базы типовых ответов по кадровым вопросам.

Требования:

- Желателен опыт работы в call-центре;
- Образование высшее (законченное);
- Грамотная речь;
- Знание основ деловой переписки;
- Уверенное знание MS Office (Word, Excel, Outlook);
- Ориентация на результат, активность, коммуникабельность;

3. Специалисты отдела аналитики

Обязанности:

- Разработка форм отчетности для предприятий;
- Подготовка и составление отчетности.

Требования:

- Ярко выраженные аналитические способности;
- Знание офисных программ на уровне уверенного пользователя MS Office (Excel- продвинутый уровень, Outlook, PowerPoint);
- Умение работать с большим объемом информации;
- Коммуникабельность;
- Ответственность.

4. Младший бухгалтер по учету ТМЦ (отдела 1С) Управления по учету ТМЦ

Требования:

- Профильное высшее образование, средне специальное;
- Знание учетных аспектов операций с ТМЦ (опыт работы не обязателен);
- Уверенное знание и опыт работы с ПО: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Обязанности:

- Контроль за своевременностью и корректностью поступающих в бухгалтерию документов по операциям с ТМЦ;
- Отражение в учетной системе (1С 8.2) операций с ТМЦ, подготовка проектов документов по их оформлению, в соответствии с утвержденными бизнес- процессами и условиями договоров;
- Подготовка информации по запросам внешних и внутренних пользователей.

5. Младший бухгалтер по учету Производственных операций (отдел 1С)

Управления по учету Производственных операций

Требования:

- Профильное высшее образование, неоконченное высшее;
- Знание бухгалтерских операций по участку учета (опыт работы на данном участке приветствуется);
- Навыки работы в программе 1С: 8 УПП
- Уверенное знание и опыт работы с ПО: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Опыт работы от 1 года

Обязанности:

- Отражение в учете производственных операций;
- Контроль качества первичных бухгалтерских документов;
- Подготовка данных для составления консолидированной отчетности;
- Сбор документов и подготовка отчетов и по запросам клиентов.

6.Бухгалтер по учету ВНА и НИОКР (отдел МСФО) **Управления по учету ВНА и НИОКР**

Требования:

- Профильное высшее образование (специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" - желательно);
- Знание учетных аспектов операций с ВНА и НИОКР (опыт работы на данном участке приветствуется). Хорошие теоретические знания МСФО;
- Уверенное знание и опыт работы с ПО: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Умение работать с большими объемами данных в Excel.

Обязанности:

- Загрузка данных РСБУ в систему SAP; Выгрузка данных из программ 1С;
- Проведение сверок с предприятиями;
- Проведение корректировок по МСФО;
- Учет операций с основными средствами, НИОКР и НМА в области МСФО;
- Подготовка данных (отчетов) для консолидационной отчетности в области МСФО;
- Подготовка информации по запросам внешних и внутренних пользователей.

Условия работы в ЗАО «Гринатом»:

- Обучение кадровому делопроизводству за счет компании;
- Полное соблюдение условий ТК РФ (оформление, оплата больничных, отпусков и пр.);
- 5-дневная рабочая неделя, с 09:00 до 18:00;
- Официальная (белая) заработная плата;
- Предоставление ДМС после испытательного срока (включая стоматологию);
- Место работы: г. Н.Новгород, пр. Ленина (ст.м. Пролетарская);
- Корпоративный транспорт - г.Дзержинск, Сормовский район г.Нижний Новгород.
-

Работая в МФ ОЦО «Гринатом» Вы получаете следующие преимущества:

- Надежное и стабильное место работы;

- Работа в стратегически важной отрасли;
- Работа в компании с современными HR-процессами;
- Развитие и карьерный рост в компании;
- Прозрачная система оплаты труда;
- Ежегодная оценка профессиональной деятельности с целью повышения уровня дохода;
- Единая корпоративная культура;
- Организация развлекательных и спортивных мероприятий;
- Возможность внешнего и внутреннего обучения;
- Наставничество для новых сотрудников и разработка индивидуального плана развития.
-

Шенгелия Теона,
Ведущий специалист по работе с персоналом

Филиал АО «Гринатом» в г.Н.Новгород
Общий центр обслуживания Госкорпорации «Росатом» А.603064, Нижний Новгород, пр-т Ленина д.93
Т.+7 (831) 283 20 50 доб. 7163
М. 8-915-931-89-82
www.greenatom.ru

Информация о компании

АО «Гринатом» – многофункциональный общий центр обслуживания (МФ ОЦО) Госкорпорации «Росатом». Большинство крупнейших российских и мировых компаний используют модель бизнеса, при которой типовые транзакционные процессы передаются из организации в специализированный общий центр обслуживания (ОЦО).

МФ ОЦО АО «Гринатом» создан в 2009 году в рамках Программы трансформации информационных технологий Росатома. В ходе этой программы обеспечивающие функции предприятий – бухгалтерский и налоговый учет, управление персоналом и ИТ-поддержка – автоматизируются с помощью единых технологических решений и переводятся на обслуживание в ОЦО.

Создание АО «Гринатом» – амбициозный и уникальный для России проект. Он реализуется на сложном корпоративном ландшафте: предприятия отрасли ведут бизнес в более чем 15 направлениях, и у каждого из них своя специфика, высокие требования к безопасности.

Цели МФ ОЦО АО «Гринатом»:

- Повысить контролируемость и управляемость обеспечивающих функций
- Увеличить производительность и качество ведения бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом и ИТ-поддержки в отрасли
- Оптимизировать затраты предприятий Росатома на обеспечивающие функции

Поставленные цели достигаются за счет того, что обеспечивающие функции предприятий становятся для Гринатома основными. В частности, повышение качества и производительности происходит за счет узкой специализации сотрудников ОЦО на конкретных операциях и возможности перераспределять операции среди сотрудников в соответствии со срочностью исполнения. В результате предприятия Росатома получают качественное ведение бухгалтерского, налогового учета, управление персоналом, ИТ-поддержку и поддержку корпоративных ИТ-систем.

Направления деятельности МФ ОЦО АО «Гринатом»:

- Бухгалтерский, налоговый учет и расчет заработной платы
- Управление персоналом

- ИТ-поддержка

ГРИНАТОМ СЕГОДНЯ:

- Более 3 тыс. сотрудников
- Более 270 предприятий на обслуживании
- 21 город присутствия по всей стране

На обслуживании Гринатома:

- По бухгалтерскому и налоговому учету – 94 предприятия
- По управлению персоналом – 43 предприятия и 64,5 тыс. работников
- По ИТ-поддержке – 151 предприятие
- Проектный офис: реализовано более 110 проектов, внедрено 19 основных корпоративных систем, охвачено более 55 тыс. пользователей

Приоритет в работе Гринатома – качество предоставляемых услуг и удовлетворенность пользователей. Целевые значения показателей (сроки выполнения запросов, уровень доступности ИТ-сервисов, процент отклонений) соответствуют лучшим мировым практикам.