

Динамично развивающаяся инвестиционная компания ищет **заместителя руководителя отдела внутреннего учета с опытом работы в профучастнике рынка ЦБ.**

Важно: без опыта кандидаты не рассматриваются.

Заработная плата _____ **до вычета налога.**

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день.

Основные требования:

- опыт работы в организациях-участниках рынка ценных бумаг не менее года;
- знание и опыт работы в Fanny;
- знание законов, нормативных правовых актов Банка России, иных нормативных правовых актов, относящиеся к деятельности Общества;
- наличие высшего профессионального образования, подтвержденного документом государственного образца Российской Федерации или СССР;
- отсутствие факта аннулирования квалификационного аттестата по соответствующей квалификации, в случае если с даты аннулирования прошло менее трех лет;
- иные квалификационные требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Обязанности:

- ведение внутреннего учета при осуществлении Обществом брокерской, дилерской, депозитарной деятельности и деятельности по доверительному управлению, а именно:
- прием и исполнение документов, на основании которых осуществляется внутренний учет сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами;
- экспертиза принятых документов;
- учёт информации о сделках, операциях и иных объектах внутреннего учета;
- ведение внутреннего учета сделок;
- ведение записи внутреннего учета;
- сверка данных внутреннего учета с первичными документами;
- ведение внутреннего учета информации о клиентах и договорах согласно 577-П;
- надлежащее хранение документов внутреннего учета;
- формирование отчетности перед клиентами на основании данных внутреннего учета;
- передача информации в рамках внутреннего учета сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами;
- хранение первичных документов, на основании которых осуществляется ведение регистров внутреннего учета;
- отчетность – 415,417,418;
- регистрация клиентов на ММВБ;
- знание основ и лимитирование клиентов в Quik.

Условия:

- График работы 5/2 с 10:00 до 19:00
- Оформление в соответствие с ТК РФ
- Своевременные выплаты заработной платы 2 раза в месяц
- Комфортный офис в престижном бизнес-центре Москвы — Башне Федерации в Москва-Сити, на 16 этаже с красивым обзорным видом на город и удобной транспортной доступностью
- Корпоративный абонемент в фитнес-клуб, расположенный в том же бизнес-центре с возможностью выбрать наиболее удобную для вас локацию для посещения занятий
- Изучение английского языка за счёт компании с профессионалом — практиком, который более 15 лет жил и работал в Англии. Программы есть как для начинающих, так и для продвинутых учеников
- Здоровый микроклимат в коллективе и вкусный кофе.