**Техническое задание**

**для финансового контролера по проектам Российско-Кыргызского Фонда развития**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел** | **Содержание**  |
|  | Позиция | Финансовый контролер  |
|  | Заказчик | Российско-Кыргызский Фонд развития (далее – Фонд)Кыргызская Республика, г. Бишкек, бул. Эркиндик, 21, БЦ «Орион», ИНН: 03012201410228, ОКПО: 28997242Тел.: 30-37-50, 30-37-51, 30-37-56 Е-mail: office@rkdf.org |
|  | Цель работы | Контроль финансовой деятельности предприятий для обеспечения своевременного и полного погашения задолженности перед Фондом. |
|  | Срок оказания услуг  | 1 год с возможным дальнейшим продлением, с испытательным сроком 3 месяца  |
|  | Количество позиций | 3 единицы |
|  | Рабочий график | 5 рабочих дней с понедельника по пятницу по 8 часов в день |
|  | Адрес места работы и сфера деятельности | 1. г. Бишкек (1 единица) – гостиничный бизнес
2. г. Шопоков (1 единица) – производство продуктов питания
3. г. Кара-Балта (1 единица) – производство строительных материалов
 |
|  | Содержание работы и обязанности  | * Осуществление контроля финансовой деятельности предприятия с исключительным правом второй подписи (в некоторых предприятиях) и доступом ко всем финансовым документам,
* Оценка исполнения бюджета, план-фактный анализ.
* Операционное управление и контроль денежных потоков предприятия, в том числе наличных и безналичных средств.
* Контроль над исполнением платежного календаря, в том числе по своевременному и полному погашению задолженности Фонда.
* Контроль корректного и своевременного отражения финансовых операций во внутренней системе финансового учета.
* Предоставление в Фонд полной и достоверной периодичной информации о финансовой деятельности предприятия, необходимой для принятия управленческих решений.
* Участие в разработке проекта бюджета предприятия на очередной календарный год.
* Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное финансовое планирование деятельности предприятия, включая сценарный анализ.
* Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка рентабельности и эффективности деятельности предприятия.
* Координация работы с дочерними и зависимыми организациями.
* Проверка и участие в подготовке финансовой отчетности, налоговой, статистической и управленческой отчетности.
* Взаимодействие с банковскими учреждениями в части открытия и ведения счетов предприятия, осуществления и контроля операций по ним.
* Организация автоматизации учета и отчетности (участие в разработке бизнес-требований и технических заданий).
* Взаимодействие с внешними аудиторами по вопросам учета и финансовой отчетности.
* При необходимости оказание консультации по организации и ведению бухгалтерского учета и/или содействия в процессе ведения бухгалтерского учета.
* Иная работа согласно требований Фонда.
 |
|  | Требования к претенденту на исполнение услуг | 1. Высшее образование (финансы и кредит, финансовый менеджмент или бухгалтерский учет и аудит).
2. Опыт работы, в совокупности не менее 3-х лет, в должности финансового директора, заместителя финансового директора или главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера.
3. Опыт работы на руководящих должностях (по направлениям аудит или финансовое консультирование) в аудиторских компаниях приветствуется.
4. Практический опыт и теоретические знания ведения учета, составления отчетности по МСФО и/или проведения аудита.
5. Практический опыт и теоретические знания финансового планирования, бюджетирования, анализа финансового состояния, финансового менеджмента.
6. Опыт в соответствующей отрасли является преимуществом,
7. Наличие международных сертификатов является преимуществом.
8. Хорошее знание законодательства КР, регулирующего финансовую деятельность, и умение применить его на практике.
9. Уверенный пользователь ПК. Навыки подготовки презентаций.
 |
|  | Оформление результатов оказания услуг | Периодичное предоставление информации и отчетов согласно запросам и требованиям Фонда. |
|  | Дополнительные требования | Следующие документы должны быть направлены на все указанные электронные адреса: office@rkdf.org, bzhumalieva@rkdf.org, esaryazhiev@rkdf.org:1. резюме,
2. эссе с информацией о достижениях и указанием финансовых ожиданий по заработной плате,
3. Два рекомендательных письма с предыдущих мест работы.
 |