**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: 28997242  Тел.: 30-37-50, 30-37-51, 30-37-56 Е-mail: [office@rkdf.org](mailto: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](mailto:office@rkdf.org), [bzhumalieva@rkdf.org](mailto:bzhumalieva@rkdf.org), [esaryazhiev@rkdf.org](mailto: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. |