**Техническое задание консультанта по недвижимости-риелтора для реализации заложенного имущества по проектам РКФР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел** | **Содержание** |
|  | Позиция | Консультант по недвижимости-риелтор |
|  | 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 | Реализация недвижимого имущества |
|  | Срок оказания услуг  | 3-6 месяцев с возможным дальнейшим продлением  |
|  | Рабочий график | Рабочее время по согласованию с Фондом |
|  | Адрес места работы | г. Бишкек, г. Ош, а также при необходимости Баткенская область, Джалал - Абадская область, Ошская область, Чуйская область |
|  | Содержание работы и обязанности  | 1. Размещение рекламы в СМИ, социальных сетях и других ресурсах по реализуемым объектам;
2. Поиск и консультирование клиентов, ведение переговоров с потенциальными покупателями;
3. Показ реализуемых объектов недвижимости;
4. Подготовка документов, необходимых для проведения сделки по реализации;
5. Проверка, а также контроль полноты документации;
6. Сопровождение при совершении сделки купли-продажи, оказание консультационной помощи;
7. Предоставление в Фонд еженедельных и/или ежемесячных отчетов согласно запроса Фонда;
8. Иная работа согласно требований Фонда.
 |
|  | Требования к претенденту на исполнение услуг | 1. Опыт работы в сфере продажи объектов недвижимого имущества не менее 3 лет;
2. Знание инструментов повышения продаж недвижимого имущества;
3. Наличие средне-специального или высшего образования;
4. Знание законодательства КР, регулирующего сделки с недвижимостью;
5. Наличие базы данных потенциальных покупателей.
 |
|  | Оформление результатов оказания услуг | Предоставление:* еженедельного и/или ежемесячного отчета об исполнении мероприятий;
* иные отчеты, материалы по требованию Фонда.
 |
|  | Дополнительные требования | Следующие документы должны быть направлены на указанные электронные адреса: office@rkdf.org, bzhumalieva@rkdf.org:1. резюме;
2. два рекомендательных письма;
3. сопроводительное письмо с указанием финансовых ожиданий по оплате услуг и/или комиссии за услуги.
 |