**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: 28997242  Тел.: 30-37-50, 30-37-51, 30-37-56 Е-mail: [office@rkdf.org](mailto: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](mailto:office@rkdf.org), [bzhumalieva@rkdf.org](mailto:bzhumalieva@rkdf.org):   1. резюме; 2. два рекомендательных письма; 3. сопроводительное письмо с указанием финансовых ожиданий по оплате услуг и/или комиссии за услуги. |