

https://landuse-association.kg/wp-content/uploads/2021/07/ToR_ELSOFP_HoP.pdf**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на штатную позицию по бухгалтеру проекта ELSOFP**

1. Описание:

Бухгалтер проекта будет нести ответственность за обеспечение разумного финансового администрирования гранта ЕС в соответствии с установленными международными стандартами бухгалтерского учета. Бухгалтер может работать на удалении с регулярными поездками при необходимости в страны реализации проекта для поддержки всех компонентов в рамках реализации Проекта «Расширение и продвижение органической продукции местных малых фермеров и лесопользователей Кыргызстана, Таджикистана и Узбекистана на рынки Европейского Союза» (ELSOFP).

2. Должностные обязанности:

1. Обеспечение разумного управления грантом Европейского союза (ЕС) по Проекту и в соответствии с установленными международными стандартами бухгалтерского учета.
2. Оперативное выполнение всех финансовых заданий по Проекту.
3. Финансовое планирование, мониторинг и учет, осуществление банковских переводов для реализации Проекта, снятие наличных денежных средств со счета Организации и внесение наличных денежных средств на счет Ассоциации для реализации Проекта.
4. Координация между головными и региональными отделениями в отношении решения всех финансовых вопросов по Проекту; ведение и обновление документации, связанной с финансовыми обязательствами Ассоциации по Проекту; ведение архива документации по Проекту в электронном формате.
5. Обеспечение проведения финансовых процессов в Проекте в соответствии с процедурами Ассоциации и ЕС.
6. Обеспечение соблюдения требований, предложений и комментариев доноров в отношении финансирования в ходе реализации Проекта.
7. Организация своевременного выполнения финансовых операций по мероприятиям Проекта.
8. Ежеквартальное информирование об использовании денежных средств по Проекту. Информация предоставляется не позже 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
9. Проверка всей первичной документации Ассоциации, связанной с реализацией Проекта, на полноту и правильность в соответствии со стандартами Ассоциации и ЕС.
10. Проверка всей первичной документации третьих лиц (привлеченные физические и юридические лица), участвующих в реализации Проекта, на полноту и правильность в соответствии со стандартами Ассоциации и ЕС.
11. Своевременное информирование руководства о возникающих проблемах с финансами и соблюдений правил и положений донора.

12. Подготовка документации для проведения независимого финансового аудита Проекта и участие во время прохождения независимого финансового аудита Проекта.

13. Подготовка документации для предоставления финансовой отчетности донору.

3. Место работы: Кыргызстан, Таджикистан, Узбекистан, страны ЕС.

4. Срок контракта: с 19 июля 2021 г. по 31 декабря 2022 г.

5. Требования:

- Высшее образование в сфере экономики, бухгалтерии, финансового управления или смежных областей
- Опыт работы с международными проектами на сумму более 1 млн Евро
- Знание русского, английского (желательно)
- Владение компьютерными навыками на уровне опытного пользователя
- Умение выполнять большие объемы работы в сжатые сроки

6. Оплата:

По результатам собеседования