



Проект финансируется  
Европейским Союзом



## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на позицию бухгалтера проекта

**Наименование:** Бухгалтер проекта

**Проект:** Молодежь за цифровизацию, лидерство и зеленые навыки»

**Организация:** Общественное Объединение «Энактас Кейджи Тимс»

**Тип контракта:** Сервисный контракт

**Срок контакта:** 25 месяцев

### Краткое описание проекта:

Цель проекта - расширение возможностей молодежи Кыргызстана для построения лучшего будущего - более зеленого, инклюзивного и цифрового, и дальнейшего уверенного развития в условиях пост-пандемической перспективы.

При органах местного самоуправления будут созданы ресурсные центры, где молодежь в регионах сможет получить соответствующее образование и навыки в сфере лидерства, в компонентах агро и цифровизации. Центры будут оснащены всеми необходимыми техническими средствами, а также для молодежи будут проводиться тренинги, встречи, консультации с экспертами и т.д.

Проект реализуется Общественным Объединением «Энактас Кыргызстан» при финансовой поддержке Европейского Союза. Длительность проекта составляет 30 месяцев.

### Основные требования для сотрудника:

- Высшее образование в области бухгалтерского учета или других смежных областей;
- Опыт работы в бухгалтерии не менее 1 года;
- Опыт работы на должности офис-менеджера организации;
- Знания процедур по финансовому управлению и ведению бухгалтерского учета в Кыргызской Республике;
- Опыт в подготовке налоговых и иных обязательных отчетов для предоставления в соответствующие государственные органы;
- Знания процедур по финансовому управлению некоммерческих организаций;
- Обязательное знание бухгалтерской программы 1С и компьютерных программ Microsoft Office;
- Опыт работы в некоммерческих организациях/ международных организациях на аналогичной должности (преимущество);
- Свободное владение кыргызским и русским языком, хорошее знание английского языка предпочтительно

### Объем работы:

- Ведение первичного бухгалтерского учета;
- Работа с первичной документацией, которая заключается в приеме, контроле и обработки первичных документов (актов, товарных накладных, кассовых и кадровых документов, договоров с контрагентами и т.д.);
- Решение административно-хозяйственных задач;
- Проверка правильности оформления первичных документов по учету основных средств;
- Проведение в порядке, установленном учетной политикой, инвентаризации основных средств;
- Формирование первичных документов по расчетам с подотчетными лицами;
- Представление смет на представительские расходы;
- Формирование первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Регистрация входящих счетов-фактур;
- Ведение книги покупок.

**Условия:**

График 5/2 (полный рабочий день)

**Процедура подачи заявок и отбора:**

Всем соискателям, соответствующим квалификационным требованиям, предлагается отправить свои заявки по следующему электронному адресу - [enactuskyrgyzstan@gmail.com](mailto:enactuskyrgyzstan@gmail.com) до 17 мая 2023 года, до 17.00 часов, указав в теме письма «На позицию бухгалтера проекта».

Либо оставить запечатанный пакет документов в Национальный офис Энактас Кыргызстан по адресу ул. Ибраимова 103, БЦ «Victory», 10-этаж - с указанием имени и желаемой позиции.

Заявки должны быть отправлены на английском или русском языке.

**Заявка должна включать в себя:**

- Резюме на английском или русском языках с указанием всего соответствующего опыта и квалификации;
- Имя, должность, контакты двух рекомендателей, которые могут дать отзыв о профессиональных успехах и способностях соискателя (с рекомендателями связь будет осуществляться только в том случае, если соискатель будет включен в список кандидатов);

В случае возникновения вопросов соискатели могут связаться по электронному адресу [enactuskyrgyzstan@gmail.com](mailto:enactuskyrgyzstan@gmail.com).

Соискатели, включенные в список кандидатов, будут приглашены на собеседование.

*Примечание*

- Контракт будет закрыт, как только будет найден подходящий кандидат, поэтому соискателям рекомендуется подавать заявку заблаговременно.