**Техническое задание Контролера по производству**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел** | **Содержание** |
|  | Позиция | Контролер по производству |
|  | 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 | Организация, координация и контроль производственно-хозяйственной деятельности компании |
|  | Срок оказания услуг | 6 месяцев с возможным дальнейшим продлением |
|  | Рабочий график | 6 рабочих дней (понедельник-суббота) по 10 рабочих часов в день |
|  | Адрес места работы | 1. Чуйская область, г. Кара-Балта |
|  | Ожидаемый результат | Контроль поступления сырья, производства и отгрузки готовой продукции |
|  | Содержание работы и обязанности | 1. Контроль учета прихода, расхода, остатка сырья (лом, химикаты и иные материалы); 2. Контроль учета отпуска готовой продукции с детальными данными по объему, стоимости, контрагенту и прочее; 3. Просмотр камер видеонаблюдения на предмет выявления производства арматуры вне рабочего времени контролера; 4. Передача соответствующих данных на ежедневной основе Фонду и финансовому контролеру; 5. Отслеживание процента брака на производстве; 6. Исполнение прочих заданий по поручению Фонда. |
|  | Требования к претенденту на исполнение услуг | 1. Высшее или среднее специальное образование по направлениям экономики (финансы и кредит, финансовый менеджмент, менеджмент предприятия и др). 2. Общий стаж работы не менее 5 лет; 3. Опыт работы в производственных, перерабатывающих предприятиях является преимуществом. 4. Пользователь ПК; 5. Коммуникабельность, ответственность, умение работать в команде, стрессоустойчивость; 6. Знание русского языка является преимуществом. |
|  | Оформление результатов оказания услуг | Предоставление еженедельных, ежемесячных отчетов, также предоставление иной необходимой информации согласно запросам и требованиям Фонда. |
|  | Дополнительные требования | Резюме соискателя должно быть направлено на все указанные электронные адреса: [office@rkdf.org](mailto:office@rkdf.org), [bzhumalieva@rkdf.org](mailto:bzhumalieva@rkdf.org). |