**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: 28997242Тел.: 30-37-50, 30-37-51, 30-37-56 Е-mail: 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, bzhumalieva@rkdf.org. |