



Ваш надійний помічник

# Фінансовий адміністратор, менеджер кредитних проектів, 62000 грн.



📍 Київ,

Компанія: Навигатор, рекрутинговая компания

Рубрики: [Бухгалтерія](#), [фінанси](#), [облік/аудит](#)

## Побажання до співробітника

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| Освіта:        | повна вища          |
| Досвід роботи: | від п'яти років     |
| Графік роботи: | повний робочий день |

## Опис вакансії

Наш клієнт – міжнародна фінансова установа. Працює з 1990 році, у таких країнах, як Данія, Фінляндія, Ісландія, Норвегія та Швеція. Діяльність зокрема зосереджена на наданні позик та грантів малим та середнім містам для проектів з енергоефективності **у громадських будівлях та секторах водо- та теплопостачання.**

## Вимоги:

- **Освіта економічна, фінансова або юридична;**
- **Досвід роботи не менше 3 років з іноземними банками, компаніями, міжнародними організаціям;**
- **Знання англійської мови рівень intermediate.**

## Обов'язки з адміністрування проектів:

- розробка інвестиційних документів проектів та описи проектів як частини кредитних/грантових договорів на основі затверджених проектних пропозицій та техніко-економічних обґрунтувань;
- вичитка, перевірка кредитної документації та її узгодження з усіма необхідними сторонами;
- координація підписання кредитної документації;
- збір документів необхідних для надання траншів за кредитними договорами;
- перевірка звітів про прогрес/завершення проектів (з адміністративної точки зору);
- координація надання траншів клієнтам;
- комунікація з консультантами НЕФКО щодо статусу проектів, виявлення та вирішення адміністративних питань, що можуть виникнути в процесі підготовки та реалізації проектів;
- комунікація з клієнтами НЕФКО щодо питань пов'язаних з поверненням позики, збору щорічної фінансової, екологічної та юридичної звітності та іншими питаннями і документами;
- розробка додаткових угод до грантової/кредитної документації та її узгодження з усіма необхідними сторонами;
- супровід під час проведення закупівель;
- підготовка/переклад листів та інших документів;
- виконання інших доручень.

## Умови роботи:

- Графік роботи з пн. по пт.
- Можливість працювати онлайн та/або в офісі в Києві.
- Відрядження раз у квартал

## Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 474-53-31  
+38 (067) 524-02-33

Контактна особа: СергійБеляев

Адреса: Київ, проспект Леся Курбаса 7-Б, 1 этаж, фасадный  
вход