



Ваш надійний помічник

Фінансовий адміністратор, менеджер кредитних проектів, 60000 грн.



📍 Київ, 🕒 9 листопада 2023

Компанія: [Навигатор, рекрутинговая компания](https://jobs.ua/company/id/20155) (https://jobs.ua/company/id/20155) ([Bci вакансії](#))

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 **Advanced**.

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:

СергейБеляев

Адреса:

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