**Вакансия в проекте международной технической помощи**

В рамках реализации проекта международной технической помощи «Устранение барьеров для развития ветроэнергетики в Республике Беларусь» Минприроды объявляет об открытии следующей вакансии:

**Помощник по административным и финансовым вопросам.**

**Краткая информация о проекте в контексте данной работы:**

Проект «Устранение барьеров для развития ветроэнергетики в Республике Беларусь» предусматривает оказание поддержки в устранении барьеров для практической реализации в Республике Беларусь проектов в сфере ветроэнергетики. В рамках данного проекта предлагается создать финансово жизнеспособное партнерство государства и частного сектора в целях стимулирования инвестиционной деятельности в сфере ветроэнергетики в Республике Беларусь путем предоставления начального капитала и демонстрации практических разработок на рыночной основе. К моменту завершения проекта предполагается создание устойчивых стимулирующих условий и процедур для содействия в разработке и реализации проектов по ветроэнергетике суммарной установленной мощности не менее 25 МВт и генерации более 1 млн. МВт·ч возобновляемой энергии за время реализации проекта.

Кроме того, в рамках проекта планируется организация семинаров, совещаний, тренингов, обучающих мероприятий и конференций с целью проведения консультаций с заинтересованными и информирования о разрабатываемой политике, стандартах и технических нормативах в области возобновляемых источников энергии, выборе месторасположения ветропарков, наилучшей практике и подходах по разработке проектов в области ветроэнергетики.

**Цель проекта:**

Целью проекта является оказание содействия в устранении барьеров для развития ветроэнергетики в Республике Беларусь. Вклад проекта в достижение этой цели будет измеряться тем, насколько успешным он окажется в разработке не менее чем 5 площадок для строительства ветропарков, что прямо или косвенно приведет к получению разрешений, финансированию и строительству ветроэнергетических установок мощностью не менее 25 МВт в Беларуси, которые будут введены в эксплуатацию в течение пяти лет реализации проекта. Задачей проекта является создание и применение для этих ветроэнергетических станций такого механизма, который станет в дальнейшем типовой схемой и откроет возможности для будущей разработки ветроэнергетических станций частными девелоперскими компаниями.

В частности, проект призван способствовать достижению следующих результатов:

* Разработка и введение в действие нормативных правовых актов по содействию развитию ветроэнергетики при поддержке проекта;
* Повышение уверенности в рентабельности проектов в сфере ветроэнергетики;
* Предоставление проектом инвестиционного гранта на цели финансирования разработки документов по ветроэнергетическим установкам мощностью не менее чем 25 МВт;
* Успешная разработка 5 проектов по строительству ветроэнергетических установок.

**Цель найма Исполнителя:**

Исполнитель несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, составление и своевременное представление бухгалтерской, статистической и финансовой отчетности проекта согласно нормативным правовым актам Республики Беларусь и требованиям ПРООН, а так же оказывает общие организационные услуги в рамках реализации проекта.

**Тип занятости:** неполная занятость (2 рабочие недели в месяц)

**Продолжительность договора:** с 11 января по 30 июня 2021 года

**Оказываемые услуги:**

* ведение бухгалтерского учета, счетов и сопроводительной документации по расходованию средств проекта согласно нормативным правовым актам Республики Беларусь и требованиям ПРООН;
* ведение регистров учета расходов проекта с использованием корпоративного программного пакета ПРООН «ATLAS» (при необходимости), программного обеспечения по учету средств проекта «1:С ‘Бухгалтерия» и программы для составления отчетности «Своды»;
* составление и своевременное предоставление бухгалтерских, статистических и финансовых отчетов проекта для включения в сводные отчеты Минприроды, а также внутреннего и внешнего распространения;
* подготовка форм персонифицированного учета для консультантов, нанятых в рамках реализации проекта;
* подготовка ежеквартальных отчетов по форме FACE и ведомости расходования средств для предоставления ПРООН;
* подготовка ежеквартальных заявок по форме FACE для обеспечения своевременного финансирования проекта;
* подготовка ежегодных отчетов об активах проекта для представления в ПРООН; осуществление строгого финансового контроля для обеспечения соответствия произведенных расходов проектному документу и Письму-соглашению между Программой Развития ООН (ПРООН) и Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь по осуществлению мероприятий в реализации проекта № 00087557 «Устранение барьеров для развития ветроэнергетики в Республике Беларусь»;
* подготовка бухгалтерских/финансовых документов проекта для проверки миссиями ПРООН, контролирующими органами Республики Беларусь и внешним аудитом;
* подготовка платежных документов проекта в системе электронных платежей «Клиент-Банк»;
* участие в подготовке рабочего плана проекта;
* подготовка финансовых данных для тематических отчетов проекта;
* подготовка ревизий бюджета проекта и обеспечение их согласования ПРООН;
* подготовка инвентарных описей товарно-материальных ценностей, приобретенных в рамках реализации проекта;
* рассмотрение документации о закупках при проведении конкурентных процедур, а также проектов заключаемых договоров в рамках компетенции;
* участие во встречах и переговорах с партнерами и контрагентами проекта по вопросам финансового управления проектом;
* подготовка текстовых документов, составление писем/сообщений, отправка корреспонденции проекта;
* подготовка финансовой документации для организации поездок в рамках реализации проекта;
* оказание помощи в организации семинаров/обучающих программ проекта;
* организация и составление программ встреч проекта;
* копирование, подшивка, регистрация и хранение документов проекта;
* еженедельное резервное копирование финансовой информации проекта;
* обеспечение финансовых процедур по завершению проекта в соответствии с требованиями ПРООН и национальным законодательством;
* выполнение других поручений Руководителя проекта.

Участие Исполнителя в выполнении Рабочего плана проекта на 2021 год включает, но не ограничивается следующими мероприятиями:

1. Мероприятие 2.5.3.4 «Разработка дизайна и печать пособия по проведению ОВОС и государственной экологической экспертизы проектов по возобновляемой энергетике»:

- проверка предоставленных исполнителем актов оказанных услуг, подготовка платежных документов, обеспечение их подписания в установленном порядке.

1. Мероприятие 3.1.6.1 «Выбор не менее 20 площадок на территории Республики Беларусь для создания ветропарков или смарт-парков (ветротурбины и солнечные панели) на основе данных обновленного Атласа ветрового потенциала»:

- проверка предоставленных исполнителем актов оказанных услуг, подготовка платежных документов, обеспечение их подписания в установленном порядке.

1. Мероприятие 3.1.11.5 «Закупка метеорологических температурных профилемеров для завершения формирования национального потенциала измерения ветра»:

- подготовка документов для передачи метеорологических температурных профилемеров конечному пользователю – Белгидромет. Обеспечение проведения процедуры передачи оборудования в соответствии с требованиями донора – ПРООН и национальным законодательством.

1. Мероприятие 3.1.11.6 «Закупка приборов для измерения параметров ветра (таких как LIDAR)»:

- подготовка документов для передачи лидаров конечному пользователю – Белгидромет. Обеспечение проведения процедуры передачи оборудования в соответствии с требованиями донора – ПРООН и национальным законодательством.

**Квалификационные требования:**

- высшее образование в области экономики и/или бухгалтерского учета и аудита;

- опыт работы в проектах, финансируемых иностранными организациями, или международных организациях, занимающихся вопросами развития – не менее 3 лет;

- профессиональное владение MS Office (Word, Excel и PowerPoint) и другими типовыми программами;

- наличие сертификата в области компьютерной техники/секретарского дела желательно, но не обязательно.

**Профессиональные навыки:**

- наличие базовых знаний в области осуществления закупок, работы с небольшими наличными суммами, логистики и систем регистрации и хранения документации;

- знание процедур реализации проектов ПРООН, включая процедуры закупок, расходования средств, отчетности и мониторинга, приветствуются;

- свободное владение английским и русским языками.

Заинтересованным кандидатам резюме высылать по электронной почте: project@windpower.by c копией maryna.belavus@gmail.com

или по факсу: (017) 306 53 67 с пометкой «Проект «Устранение барьеров для развития ветроэнергетики в Республике Беларусь» до 16:00 8 января 2021 г.

Дополнительную информацию о проекте можно получить по
тел. (017) 306 53 67.