

## Vacancy Notices (February 2024)

\*\*\*\*\*

Pro NGO! e.V. will start the project "SEDEP: *Sustainable Economic Development, Empowerment and Protection of vulnerable young women*" in March 2024 with a duration of 30 months and is looking for the following freelance employees for the international and local project team in Kyrgyzstan:

### 1) Teamleader (in head office Cologne, Germany)

Your tasks will include:

- Contract management with Contracting authority (EU Delegation to KG)
- Overall management and coordination of the project (in cooperation with the Co-applicant WPB, which oversees organisation and implementation of most project activities on the ground)
- Supervision of procurements, planning and implementation of activities according to the action plan
- Control of preparation of necessary project documentation and timely submission to Contracting Authority and fiscal authorities
- Coaching of Pro NGO! staff, international and local experts in KG (online and during field missions)
- Coordination of external monitoring and expenditure verification.
- Participation in various project components (meetings with stakeholders, training and PR events, and Contracting Authority)

What you should bring for this job:

- Availability from March 2024
- At least 10-year experience in the implementation of EU-funded projects in the non-profit sector (PCM and finance and administrative management)
- Knowledge of the project region
- High capacities in management and motivation of multinational teams
- Strong experience in awareness raising and advocacy of managed projects and working with various counterparts (donor organisations/contracting authorities, ministries, partners, local stakeholders and media)
- Willingness to travel
- Language skills (German/English – good / Russian - basic)

The scope of work is about 90 days with a daily rate of 400,- €.

### 2) Finance manager (in head office Cologne, Germany)

Your tasks will include:

- Financial management & accounting for Pro NGO!
- Preparation of interim and final reports to the EU Delegation in Bishkek
- Preparation and realisation of the external expenditure verification
- Consulting services for the local project partner organisation (conducting regular coordination meetings with international and local project teams), online but also on site if required

What you should bring for this job:

- Availability from March 2024

- Experience in the implementation of EU-funded projects in the non-profit sector
- Knowledge of the project region
- Willingness to travel
- Language skills (German/English - good)

The scope of work is about 60 days with a daily rate of 275,- €.

### **3) Project coordinator (in field-office Bishkek)**

Your tasks will include:

- Project daily management (PCM)
- Coaching of local co-applicant WPB in project implementation, monitoring and reporting aspects
- Coordination between partners, stakeholders, and final beneficiaries
- Supervision of preparation of training and information materials
- Active presence at project events (incl. delivery of training)
- Selecting and coordination of external experts involved in the project components  
Training of local trainers
- Supporting coordination of logistics (travel, selection of locations etc.) and supporting implementation of training and consultations provided by international experts
- Supervising preparation and implementation of financial support to third parties component (drafting guidelines, selection procedure, reporting and accounting in cooperation with WPB experts and community managers)
- Supporting communication & visibility actions
- Managing external monitoring (ROM) and contract management (EU-OPSY)

What you should bring for this job:

- Availability from March 2024
- At least 10 years of experience in implementation of international projects of non-profit organisations in Kyrgyzstan (from donor agencies such as the European Union, USAID, United Nations etc.)
- Knowledge of the project region
- Willingness to travel to project target regions
- Language skills (Kyrgyz/Russian - native/ English - good)

The scope of work is about 120 days with a daily rate of 275,- €.

#### **Координатор проекта (в полевом офисе)**

*В ваши задачи будет входить:*

- Ежедневное управление проектом (PCM)
- Коучинг местного созаявителя WPB по вопросам реализации проекта, мониторинга и отчетности
- Координация между партнерами, заинтересованными сторонами и конечными бенефициарами
- Контроль за подготовкой учебных и информационных материалов
- Активное присутствие на мероприятиях проекта (в т.ч. проведение тренингов)

- Подбор и координация работы внешних экспертов, участвующих в реализации компонентов проекта Подготовка местных тренеров
- Поддержка координации логистики (поездки, выбор мест и т.д.) и поддержка проведения тренингов и консультаций, предоставляемых международными экспертами
- Контроль за подготовкой и реализацией компонента финансовой поддержки третьих лиц (разработка руководящих принципов, процедура отбора, отчетность и бухгалтерский учет в сотрудничестве с экспертами WPB и менеджерами сообществ)
- Поддержка мероприятий по коммуникации и популяризации
- Управление внешним мониторингом (ROM) и управление контрактами (EU-OPSY).

Что вы должны взять с собой на эту работу:

- Возможность работы с марта 2024 года
- Не менее 10 лет опыта в реализации международных проектов некоммерческих организаций в Кыргызстане (от донорских агентств, таких как Европейский Союз, USAID, Организация Объединенных Наций и т.д.)
- Знание региона проекта
- Готовность к командировкам в целевые регионы проекта
- Знание языков (киргизский/русский - родной/английский - хороший)

Объем работы составляет около 120 дней с ежедневной ставкой 275,- €.

## **4) Project assistant (in field-office Bishkek) / junior expert position**

Your tasks will include:

- Assisting with internal monitoring/evaluation throughout the action, encompassing a review of project documentation, keeping track on the performance progress of logframe indicators, internal meetings with implementing management team
- Conducting on-site visits with WPB staff following the established M&E procedure on quality management
- Regular supervising on grass-roots project implementation (achieved progress, challenges encountered, corrective measures undertaken) with 10 community coordinators
- Assisting with debriefing on the project progress during Steering Committee meetings, engagement in baseline & endline assessments to analyse capacity building impact among target groups
- Preparing of field reports, analysing media coverage reports to explore how the action is perceived by the media and the public

What you should bring for this job:

- Availability from March 2024
- Knowledge of the project region
- Good user skills of web-based communication and software applications
- Willingness to travel to project target regions
- Language skills (Kyrgyz/Russian - native/ English - good)

The scope of work is full-time with a monthly payment (gross) of 500,- €.

## Ассистент проекта (в полевом офисе в Бишкеке) / младший эксперт

В ваши задачи будет входить:

- Помощь в проведении внутреннего мониторинга/оценки на протяжении всего проекта, включая анализ проектной документации, отслеживание хода выполнения показателей логфрейма, проведение внутренних встреч с руководством проекта
- Проведение выездов на места с сотрудниками WPB в соответствии с установленной процедурой МиО по управлению качеством
- Регулярное наблюдение за реализацией проекта на низовом уровне (достигнутый прогресс, возникшие проблемы, предпринятые корректирующие меры) с 10 координаторами сообществ
- Помощь в подведении итогов реализации проекта на заседаниях Руководящего комитета, участие в проведении базовых и конечных оценок для анализа воздействия наращивания потенциала среди целевых групп
- Подготовка полевых отчетов, анализ отчетов, освещаемых в СМИ, с целью изучения того, как акция воспринимается СМИ и общественностью.

Что вы должны взять с собой на эту работу:

- Возможность работы с марта 2024 года
- Знание региона проекта
- Хорошие навыки работы с коммуникационными и программными приложениями на базе Интернета
- Готовность к командировкам в целевые регионы проекта
- Знание языков (киргызский/русский - родной/английский - хороший)

Объем работы - полный рабочий день с ежемесячной оплатой (брутто) 500,- €.

## 5) Finance manager (in field-office Bishkek)

Your tasks will include:

- Primary documentation, in particular reception, control, and processing of primary documents (acts, bills of lading, delivery notes, delivery notes, cash and personnel documents, agreements with counterparties, etc.)
- Settlements with clients and suppliers, keeping records of the organisation's property, fixed assets, and liabilities
- Ensure implementation operational policies and procedures consistent with the contract general conditions and local legislation (i.e. maintain registers of contracts with vendors for various services, prepare and monitor procurement procedures, other)
- Support preparation of internal and external financial reports (in cooperation with Pro NGO! international finance manager)

What you should bring for this job:

- Availability from March 2024
- At least 5 years of experience in finance sector of non-profit organisations in Kyrgyzstan
- Knowledge of the project region
- Willingness to travel to project target regions
- Language skills (Kyrgyz/Russian - native/ English - basic)

The scope of work is about 90 days with a daily rate of 200,- €.

**Финансовый менеджер (в полевом офисе в Бишкеке)**

В ваши задачи будет входить:

- Первичная документация, в частности прием, контроль и обработка первичных документов (акты, накладные, товарно-транспортные накладные, кассовые и кадровые документы, договоры с контрагентами и т.д.)
- Расчеты с клиентами и поставщиками, ведение учета имущества, основных средств и обязательств организации
- Обеспечение внедрения операционных политик и процедур в соответствии с общими условиями договора и местным законодательством (например, ведение реестров договоров с поставщиками на оказание различных услуг, подготовка и мониторинг закупочных процедур, другое)
- Поддержка подготовки внутренних и внешних финансовых отчетов (в сотрудничестве с международным финансовым менеджером Pro NGO!).

Что вы должны взять с собой на эту работу:

- Возможность работы с марта 2024 года
- Не менее 5 лет опыта работы в финансовом секторе некоммерческих организаций в Кыргызстане
- Знание региона проекта
- Готовность путешествовать в целевые регионы проекта
- Знание языков (киргизский/русский - родной/английский - базовый)

Объем работы составляет около 90 дней с ежедневной ставкой 200,- €.

**If you are interested in working with us, please contact:**

Dr Lothar Rieth, Pro NGO! e.V.

Am Mutzbach 20, 51069 Cologne, Germany

Phone: +492218003814

Email: [lothar.rieth@pro-ngo.org](mailto:lothar.rieth@pro-ngo.org) / [info@pro-ngo.org](mailto:info@pro-ngo.org)

and submit your application documents (CV, declaration of honour and the relevant identification documents) **by 28 February 2024 at the latest.**

**Если вы заинтересованы в сотрудничестве с нами, пожалуйста, свяжитесь с нами:**

Д-р Лотар Рит, Pro NGO! e.V.

Am Mutzbach 20, 51069 Cologne, Germany

Телефон: +492218003814

Электронная почта: [lothar.rieth@pro-ngo.org](mailto:lothar.rieth@pro-ngo.org) / [info@pro-ngo.org](mailto:info@pro-ngo.org)

и представить документы для подачи заявки (резюме, декларацию чести и соответствующие документы, удостоверяющие личность) **не позднее 28 февраля 2024 года.**