

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
консультанта відділу супроводу інвестицій
Установи «Агенція регіонального розвитку в Тернопільській області»

1. Загальні положення

1.1. Консультант відділу супроводу інвестицій Установи «Агенція регіонального розвитку в Тернопільській області» (далі – Агенція) реалізує завдання відділу та Агенції, у сфері сприяння соціально-економічного розвитку регіону, зокрема залученню інвестицій у розвиток територій, експорту продукції підприємствами регіону, розвитку підприємництва та туризму в регіоні.

1.2. Консультант відділу супроводу інвестицій призначається та звільняється з посади наказом директора Агенції.

1.3. Консультант відділу супроводу інвестицій підзвітний і підконтрольний начальнику відділу.

1.4. У своїй діяльності консультант відділу супроводу інвестицій керується цією посадовою інструкцією, Положенням про Агенцію, наказами директора Агенції, іншими нормативними документами, постановами КМУ, Указами Президента України, законодавчими актами і Конституцією України.

2. Завдання консультанта відділу супроводу інвестицій

2.1. Консультант відділу супроводу інвестицій у рамках роботи Відділу виконує такі завдання:

2.1.1 Надає допомогу суб'єктам господарювання, органам місцевого самоврядування у прийнятті обґрунтованих інвестиційних рішень та представлення інвестиційних проєктів і пропозицій;

2.1.2 Здійснює консультування представників бізнесу щодо підготовки до інвестування, а також - з питань впровадження нових інвестиційних інструментів, які можуть посилити та/або захистити інвестиційний портфель;

2.1.3 Надає пропозиції щодо комплексного супроводу інвестиційних проєктів від підбору пропозицій та підготовки проєктів необхідних угод до рекомендацій стосовно управління ризиками;

2.1.4. Здійснює підготовку аналітичних звітів, презентаційних матеріалів, рекомендацій, виявлення потенційних покращень та оптимізації інвестиційної політики регіону, зокрема пов'язаної з розвитком індустріальних парків та сферою енергоефективності;

2.1.5. Формує і подає пропозиції впровадження регіональних програм підтримки і розвитку інвестиційної діяльності на регіональному та місцевому рівнях;

2.1.6. Координує діяльність щодо інформування суб'єктів господарювання регіону про проведення вітчизняних та міжнародних заходів, що стосуються інвестиційної діяльності;

2.1.7. Формує пропозиції з налагодження співпраці Агенції з інвесторами в частині сприяння розвитку території і реалізації інвестиційних проєктів;

2.1.8. Формує пропозиції щодо організації процесу управління інвестиційною діяльністю бізнес напрямів Агенції відповідно до вимог, визначених внутрішніми розпорядчими документами;

2.1.9. Здійснює координацію та надає консультаційну і методологічну підтримку в частині крос-функціональної діяльності фахівців Агенції за напрямом інвестування;

2.1.10 Відповідно до своїх повноважень здійснює інші завдання визначені Положенням про Агенцію;

2.2. Консультант відділу супроводу інвестицій може:

2.2.1. Отримувати інформацію (документи тощо), необхідну для виконання покладених завдань та посадових обов'язків;

2.2.2. Інформувати суб'єктів господарювання регіону про проведення вітчизняних та міжнародних заходів, що стосуються інвестиційної діяльності;

2.2.3. Брати участь у семінарах, тренінгах, навчаннях, що стосуються планування та виконання завдань Агенції;

2.2.4. Брати участь в реалізації проєктів, які реалізуються Агенцією, в тому числі проєктів міжнародно-технічної допомоги (МТД).

3. Кваліфікаційні вимоги до посади

3.1. Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (економічна, фінансова), стаж роботи за напрямом впровадження та супроводу інвестиційних проєктів, в аудиторській/консалтинговій компанії, інвестиційному напрямку або на посаді фінансовий аналітик, фінансовий контролер, фінансовий менеджер не менше 2-х років.

3.2. Необхідні знання:

- інвестиційний аналіз, кредитний аналіз, проєктного фінансування, бізнес аналізу, розробки стратегій;
- глибоке розуміння розрахунку та використання інвестиційних показників, методів оцінки фінансових активів, прибутковості і ризику;
- принципів та інструментів інвестиційної діяльності, формування та супроводження інвестиційних проєктів;
- принципів побудови основних форм фінансової звітності, методів фінансового, інвестиційного аналізу та моделювання;
- вільне володіння українською та англійською мовами.

4. Права консультанта відділу супроводу інвестицій

4.1. Консультант відділу супроводу інвестицій:

4.1.1. Координувати діяльність працівників усіх структурних підрозділів Агенції з питань, що відносяться до його компетенції;

4.1.2. Вносити на розгляд начальника Відділу та директора Агенції пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією;

4.1.3. Інформувати начальника Відділу та директора Агенції про всі виявлені недоліки в діяльності Агенції та вносити пропозиції щодо їх усунення;

4.1.4. Отримувати інформацію та документи, необхідні для виконання посадових обов'язків.

5. Відповідальність

5.1. Консультант відділу супроводу інвестицій несе відповідальність:

5.1.1. За неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, правил внутрішнього розпорядку, норм охорони праці та норм пожежної безпеки в приміщенні Агенції – у межах, визначених трудовим та іншим відповідним законодавством України;

5.1.2. За правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї діяльності, – у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;

5.1.3. За причинені матеріальні збитки – у межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.