

# РЕЗЮМЕ

## Мээрим Тойчуева

✉ [meerim.toichueva@fsds.kg](mailto:meerim.toichueva@fsds.kg)

☎ +996 707 55 34 03



---

### **ОПЫТ РАБОТЫ**

**Менеджер проекта** (07/2021 – по настоящее время), *Fair and Sustainable Development Solutions (FSDS)*, <https://fsds.kg/>

Обязанности и задачи:

- ✓ Общее руководство проектом “Инклюзивное общество для детей с инвалидностью” включая координирование проектной деятельности партнерских организаций;
- ✓ обеспечить, чтобы деятельность по проекту осуществлялась в соответствии с финансовыми, закупочными и административными требованиями и процедурами FSDS и доноров.

**Оказание консультационных услуг** (01/2021 – 06/2021), *Fair and Sustainable Development Solutions (FSDS)*, <https://fsds.kg/>

Обязанности и задачи:

- ✓ Оказание поддержки в реализации и мониторинге проекта “Продовольственная безопасность сельского населения в Кыргызстане и Таджикистане” (FNS)

**Координатор** (08/2020 – 11/2020), *Альянс тренеров и консультантов*

Обязанности и задачи:

- ✓ Общая координация работы тренеров и проектной деятельности, включая планирование, реализацию, мониторинг и завершение
- ✓ член рабочей группы по адаптации программы обучения и руководств; а также по подготовке контента онлайн-тренингов и тестированию с участниками

**Оказание консультационных услуг** (01/2018 – 08/2020) для поддержки нескольких НПО в реализации программных мероприятий; составление отчетов/редактирование/переводы; член рабочей группы по разработке руководства по обучению финансовой грамотности и практической игры; а также по подготовке контента онлайн-тренингов и тестированию с участниками

**Менеджер программы** (07/2016 – 01/2018), *DanChurchAid (DCA)*, <https://www.danchurchaid.org>

Обязанности и задачи:

- ✓ Общее управление деятельностью DCA в Кыргызстане, обеспечение реализации проектов в соответствии с финансовыми, закупочными и административными требованиями и процедурами DCA и ЕС, обеспечение общей координации и ответственности за управление проектной командой DCA, действующей в Кыргызстане.

**Менеджер по программам** (07/2015 – 06/2016), **Ассистент по программам** (06/2012 – 06/2015) *DanChurchAid (DCA)*, <https://www.danchurchaid.org>

Обязанности и задачи:

- ✓ управление разработкой, осуществлением и прогрессом Программы, включая подготовку и представление ежегодных отчетов по программе;
- ✓ мониторинг реализации проектов посредством посещений партнеров/проектов и оценки финансовых и описательных отчетов партнеров;
- ✓ оказание помощи в подготовке и проведении базовых обследований программы, среднесрочных обзоров и финальных оценок;
- ✓ по согласованию с Координатором программы, проведение тщательной оценки организационного потенциала и проектных предложений партнеров в соответствии с процедурами DCA;
- ✓ определение потребностей и содействие/организация регулярных семинаров/тренингов по наращиванию потенциала;
- ✓ организация регулярных ежеквартальных заседаний Комитета по управлению программами.

### **ОБРАЗОВАНИЕ**

**Диплом**, (09/2008 – 06/2011), Факультет экономики и финансов, Кыргызский национальный университет, Бишкек, КР

Список других тренингов/сертификатов может быть предоставлено по запросу

### **ДРУГИЕ НАВЫКИ**

**Языки:** Кыргызский - родной, Русский – свободно, Английский – свободно

**Навыки работы с компьютером:** Приложения Microsoft Office, знание приложений Adobe, SPSS, Adept

### **РЕКОМЕНДАТЕЛИ**

Энтони Грейндж, Глобальный координатор, штаб-квартира DanChurchAid e-mail: agr@dca.dk

Дина Уразбаева, Руководитель программы DanChurchAid e-mail: dina\_urazbaeva@hotmail.com

Десислава Колева-Станиславски, Руководитель программы DanChurchAid e-mail: desi.koleva@gmail.com