

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

“Tashkent Pharma Park” – инновацион
илмий-ишлаб чиқариш фармацевтика
кластерини ривожлантириш дирекцияси
директори



С.С. Бабаджанов

«21» 02 2022 й.

**“Tashkent Pharma Park” – инновацион илмий-ишлаб чиқариш фармацевтика
кластерини ривожлантириш дирекциясида мавжуд бўш (вакант) лавозим
бўйича очиқ танлов**

ЭЪЛОНИ

I. Вакант лавозим номи:

**Дирекциянинг молия хўжалик масалалари бўйича
директор ўринбосари – 1 ставка (1 вакант)**

Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Дирекциянинг иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларини, моддий-техник жиҳатдан таъминланганлик даражасини назорат қилиш;
- Барча молиялаштириш манбалари ҳисобидан Дирекциянинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиши бўйича ишларни олиб бориш;
- Дирекция фаолиятини молиялаштиришга доир ҳисоб-китобларни амалга ошириш ва белгиланган тартибда расмийлаштиришни ташкил қилиш;
- Давлат бюджетидан ажратилган маблағларни мақсадли фойдаланишини ташкил қилиш;
- Бажарилаётган ишлар натижаларини умумлаштириш, таҳлил қилиш ва ҳар йил якуни бўйича Дирекция молиявий фаолияти ҳақида Дирекция йигилишларида ҳисобот бериш;
- Дирекция директорининг молия хўжалик масалалари бўйича буйруқлари ҳамда раҳбарият топширикларининг ўз вақтида ва сифатли бажарилишини таъминлаш;
- Топширикларни ўз вақтида ижро этилишини қатъий назорат қилиш бўйича ишларни ташкил қилиш, ходимлар томонидан хизмат хужжатлари билан ишлаш ва уларни сақлаш бўйича ишларнинг белгиланган тартибига амал қилиш;
- Дирекция тегишли молия хўжалик ишлари натижаларини таҳлил қилиш ҳамда улар фаолиятини ривожлантириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш.

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий молиявий ва иқтисодий маълумотга эга бўлиш;
- Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги нормаларини билиш, ҳамда уларни амалиётда қўллаш қобилиятига эга бўлиш;
- Давлат бошқарув тизимида молия ва иқтисодиёт йўналишида камидаги 5 йиллик иш стажи;
- Малакали нутқ ва ёзиш, мантиқий фикрлаш, ишбилармонлик билан мулоқот қилиш қобилиятига эга бўлиш;
- Хорижий (рус, инглиз ва бошқа) тилларни билиш.

II. Вакант лавозим номи:

Дирекциянинг бош юрисконсульти – 1 ставка (1 вакант)

Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Қонунийликни мустаҳкамлаш ва Дирекция фаолиятида Ўзбекистон Республикаси қонунчилигини тўғри ва бир хил тарзда қўлланилишини таъминлаш;
- Дирекциянинг хуқуқлари ва қонун билан қўриқланадиган манфаатларини судда ва давлат органларида, нодавлат нотижорат ташкилотлари, бошқа ташкилот ва муассасаларда ҳимоя қилиш;
- Учинчи шахслар билан шартномаларни тайёрлаш, имзолаш, ўзгартириш ва бекор қилиш жараёнларида Дирекциянинг хуқуқ ва манфаатларини ҳар томонлама ҳимоя қилиш.
- Дирекциянинг таркибий бўлинмаларига қонунчиликни тўғри қўлланилиши юзасидан кўмаклашиш;
- Дирекция таркибий бўлинмалари фаолиятини қонунийлигини мониторинг қилиш ва зарур ҳолларда Дирекция раҳбариятини тезкор чоралар кўрилиши учун аниқланган қонун бузилиши ҳоллари тўғрисида хабардор қилиш;
- Бош юрисконсультнинг вазифалари ва функцияларини ўз вактида, сифатли, малакали ва тўлақонли бажариш;
- Эълон қилиниши Дирекциянинг манфаатларига заарар етказиши мумкин бўлган маълумотларни махфийлигини таъминлаш;
- Дирекция раҳбариятига ҳар йили Дирекция фаолиятида қонун устуворлиги ва қонунийлик таъминланиши аҳволи тўғрисидаги ҳисбот бериш.

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий маълумотга эга бўлиш;
- Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги нормаларини билиш, ҳамда уларни амалиётда қўллаш қобилиятига эга бўлиш;
- Давлат бошқарув тизимида камидаги 3 йиллик иш стажи;

- Малакали нутқ ва ёзиш, мантиқий фикрлаш, ишбилармонлик билан мулоқот қилиш қобилиятига эга бўлиш;
- Хорижий (рус, инглиз ва бошқа) тилларни билиш.

III. Вакант лавозим номи:

Лойиҳа фаолияти ва ХМИ лойиҳалари билан ишлаш бўлими етакчи мутахасисси - 1 ставка (1 вакант)

Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Кластер иштирокчиси мақомини олган инвесторлар реестрини юритиш;
- Хорижий инвесторлар билан музокаралар олиб боришига ҳамда улар билан инвестиция шартномалари тузишига кўмаклашиш;
- Лойиҳаларни амалга оширилишини мониторингини олиб бориши ҳамда таҳлилий маълумотлар тайёрлаган ҳолда уларнинг фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича таклифлар тайёрлаш;
- Кирувчи ва чиқувчи ҳужжатларни ҳисобга олиш.

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий ёки тугаланмаган олий маълумотга эга бўлиши;
- Давлат бошқарув тизимида камидаги бойлик иш стажи;
- Умумий иш фаолиятида мутахассислик бўйича камидаги 1 йиллик иш тажрибасига эга бўлиши;
- Давлат тилини ва хорижий тилларни билиш (IELTS, TOEFL каби сертификатларга эгалик устунлик беради);
- Компьютер саводхонлигига эга бўлиши, яъни MS Office бўйича амалий билимларга эга бўлиши;
- Кундузги магистратура талабалари қабул қилинмайди.

IV. Вакант лавозим номи:

**Кластерни ривожлантириш бўлими
бош мутахасисси – 3 та вакант (2,5 ставка)**

Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Лойиҳа ташаббускорлари билан белгиланган тартибда киритилаётган инвестиция лойиҳаларини амалга ошириш учун тармоқ жадвалларини ишлаб чиқиши ва тасдиқлаш учун киритиш;
- Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ тузилган шартномалар бўйича асбоб-ускуналар, материаллар, қилинган ишлар ва хизматлар бажарилишини мониторинг қилиш;

- Президент фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишлари, тармоқ стандартлари, фармацевтика йўналишида ишлаб чиқаришни ривожлантириш соҳасидаги кўрсатмалар ва бўлимларнинг бажарилишини назорат қилиш бўйича умумий раҳбарлик қилиш ва улар бўйича таҳлилий материалларни тақдим этиш;
- Кластер қўчмас мулки, шу жумладан, белгиланган тартибда бино ва иншоотлар ижарасини оператив бошқариш ишларини ташкил этиш;
- Лойиҳаларни амалга оширилишини мониторинг қилиш;
- Фармацевтика соҳасида ўкув, илмий ва ишлаб чиқариш салоҳиятидан самарали фойдаланиш;

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий иқтисодий ёки молиявий маълумотга эга бўлиш;
- Умумий иш фаолиятида мутахассислик бўйича З йиллик иш стажи;
- Давлат тилини ва хорижий тилларни билиш (IELTS, TOEFL каби сертификатларга эгалик устунлик беради);
- Компьютер саводхонлигига эга бўлиши, яъни MS Office бўйича амалий билимларга эга бўлиши;
- Кундузги магистратура талабалари қабул қилинмайди.

V. Вакант лавозим номи:

Кластерни ривожлантириш бўлими етакчи мутахассиси - 1 ставкадан (2 та вакант) Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Ижро интизоми мониторинги, кирувчи ва чиқувчи ҳужжатларни ҳисобга олиш;
- Тармоқ ва инвестиция дастурларини техник ва технологик жиҳатдан қайта жиҳозлашга киритилган инвестиция лойиҳаларини амалга ошириш учун тармоқ жадвалларини ишлаб чиқиш;
- Лойиҳаларни амалга оширилишини мониторинг қилиш;
- Доимий равишда фармацевтика кластери ҳудудида ташкил этилган ишлаб чиқариш корхоналарининг фаолияти самарадорлиги бўйича таҳлил олиб бориш.

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий ёки тугаланмаган олий маълумотга эга бўлиши;
- Давлат бошқарув тизимида камида 6 ойиллик иш стажи;
- Давлат тилини ва хорижий тилларни билиш (IELTS, TOEFL каби сертификатларга эгалик устунлик беради);

- Компьютер саводхонлигига эга бўлиши, яъни MS Office бўйича амалий билимларга эга бўлиши;
- Кундузги магистратура талабалари қабул қилинмайди.

**VII. Вакант лавозим номи:
Капитал қурилиш масаласи бўйича
бош мутахасисс- 1 ставка (1 вакант)**

Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Капитал қурилиш ва ишлаб чиқариш объектларини реконструкция қилиш бўйича ишларнинг бевосита бажарилишини назорат қилиш;
- Лойиҳа ташкилотлари ва бош пудратчилар билан шартномалар тузишда қатнашиш;
- Капитал қурилиш режаларининг бажарилишини, қурилиш ишларини ишлаб чиқариш учун лойиҳа-смета ҳужжатлари ва техник ҳужжатларни ўз вақтида берилишини ташкил қиласди, шунингдек ишларнинг бажарилиш муддати ва сифати, уларнинг тасдиқланган лойиҳа-смета ҳужжатларига, ишчи чизмалар, қурилиш қоидалари, хавфсизлик чоралари нормалари стандартлари, саноат санитарияси, меҳнатни оқилона ташкил этиш талабларига мувофиқлиги устидан техник назоратни амалга ошириш;
- Агентликнинг молиявий техник назорати ташкилоти билан ўзаро ҳамкорликда ишлаш;
- Капитал қурилишни ҳисобга олиш ва ҳисбот бериш бўйича ишларни ташкил қилиш.

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий маълумотга эга бўлиши;
- Қурилиш йўналишида камида З йиллик иш тажрибасига эга бўлиши;
- Касбий фаолият мақсадларида компьютер тармоқлари, интернет, электрон почта ва тармоқ технологиясидан мустақил фойдалана олиш;
- Масъулиятни ҳис қилиш, қатъиятлилик, ташкилотчилик ва шахсий ташаббускорлик;
- Хорижий (рус, инглиз ва бошқа) тилларни билиш.

**VII. Вакант лавозим номи:
Рақамлаштириш ва трансформация бўлими
бош мутахассиси – 1 ставка (1 вакант)**

Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Мавжуд дастурий таъминот тизимларига техник хизмат кўрсатиш;
- Техник шартларни тайёрлаш;
- Янги дастурий воситаларни ишлаб чиқиш ва жорий этиш, ахборот тизимлари фаолиятини таҳлил қилиш, улардан фойдаланишини оптималлаштириш, дастурий интерфейсларни уйғунлаштириш;
- Ягона ахборот маконини яратиш мақсадида дастурий таъминот тизимлари ўртасидаги ўзаро алоқаларни ишлаб чиқиш ва ташкил этиш;
- Дастурлашнинг энг янги усуллари ва тизимларини ўрганиш ва дастурий таъминот тизимларини яратиш; дастурий таъминот ва аппарат ахборот таъминотини ривожлантириш тенденцияларини таҳлил қилиш;
- Ахборот тизимларининг ишлашини назорат қилиш, хавфсизлигини таъминлаш бўйича ишларни ташкил этиш;
- Ахборот тизимларини яратиш бўйича янги дастурий воситаларни ўрганиш, таҳлил қилиш, улардан фойдаланиш бўйича таклифлар киритиш;
- Бош мутахассис бўлим ходимларининг малакасини ошириш бўйича тадбирларда иштирок этиши шарт.

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий ахборот технология йўналишида маълумотга эга бўлиши;
- Умумий иш фаолиятида мутахассислик бўйича камида 3 йиллик иш тажрибасига эга бўлиши;
- Касбий фаолият мақсадларида компьютер тармоқлари, интернет, электрон почта ва тармоқ технологиясидан мустақил фойдалана олиш;
- Масъулиятни ҳис қилиш, қатъиятлилик, ташкилотчилик ва шахсий ташаббускорлик;
- Хорижий (рус, инглиз ва бошқа) тилларни билиш.

VIII. Вакант лавозим номи:
Дирекция офис менеджери – 1 ставка (1 вакант)

Лавозимнинг фаолият йўналиши ва вазифалари:

- Дирекциянинг телефон қўнғироқларига жавоб бериш;
- Дирекция меҳмонларини кутиб олишни ташкил этиш;
- Дирекцияни кундалик маъмурий фаолияти, шу жумладан канцелярия товарлари билан таъминланишини назорат қилиш;
- Дирекцияда кадрлар бўйича иш юритишга доир вазифаларни бажариш, меҳнат шартномалари, уларга ўзгартиришлар лойиҳаларини, Дирекция директори буйруқлари лойиҳаларини тайёрлаш; Ягона миллий меҳнат тизимига Дирекция ходимлари тўғрисида маълумотларни ўз вақтида ва тўлиқ киритиб борилиши, ҳар ойда кадрлар бўйича ҳисоботларни белгиланган муддатларда топширилишини таъминлаш;
- Дирекцияга келиб тушган хатлар ва ҳужжатларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш, ижрочиларга етказиш, ҳисобини юритиш ва сақлаш;
- Дирекция директорининг топшириғига кўра хатлар, сўровлар ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш;

Лавозим учун расмий талаблар:

- Олий маълумотга эга бўлиши;
- Умумий иш фаолиятида мутахассислик бўйича камида 1 йиллик иш тажрибасига эга бўлиши;
- Касбий фаолият мақсадларида компьютер тармоқлари, интернет, электрон почта ва тармоқ технологиясидан мустақил фойдалана олиш;
- Масъулиятни ҳис қилиш, қатъиятлилик, ташкилотчилик ва шахсий ташаббускорлик;
- Кадрлар ишини юритиш бўйича сертификатига эга бўлиши устунлик беради
- Хорижий (рус, инглиз ва бошқа) тилларни билиш.

Хужжатларни тақдим қилиш тартиби:

Танловда иштирок этиш истаги бўлган номзодлар дастлаб, Фармацевтика тармоғини ривожлантириш агентлиги <https://uzpharmagency.uz/> ёки <https://pharmacpark.uz/> веб-сайтида рўйхатдан ўтиши, вакант лавозимларнинг вазифалари ва уларга қўйилган расмий талаблар билан танишиб чиқиши, ўзига мақбул келадиган лавозим учун тегишли хужжатларни электрон тарзда тақдим қилиши талаб этилади.

Танловда иштирок этиш истагини билдирган номзод қуидаги хужжатларни топшириши лозим:

- шахсий варақаси (маълумотнома-объективка);
- диплом (дипломдан кўчирманинг нусхаси, чет элда ўқиган бўлса, дипломи тан олиш ва ностирификациядан ўтганлигини тасдиқловчи гувоҳнома);
- 3x4 см ўлчамдаги рангли фотосурати;
- фуқаролик паспорти ёки идентификация ID картаси нусхаси;

Номзод бўш (вакант) лавозимларга танлов ўтказиш ҳақидаги эълонда кўрсатилган лавозимларнинг фақат биттасини танлаши ва танланган лавозим бўйича танловда иштирок этиш мумкин.

Танлов номзодларидан хужжатлар 2022 йил 20 июлдан 2022 йил 31 июлгача қабул қилинади.