

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI**  
**IQTISODIY TARAQQIYOT VA KAMBAG‘ALLIKNI QISQARTIRISH**  
**VAZIRLIGI MARKAZIY APPARATDA MAVJUD BO‘SH ISH O‘RINLARIGA**  
**TANLOV E‘LON QILADI**

**UMUMIY TALABLAR**

1. Iqtisodiyot, moliya, soliq, shuningdek bank ishi yo‘nalishlarida oliy ma‘lumotga ega bo‘lish (xorijiy va xalqaro oliy o‘quv yurtlarida tahsil olgan nomzodlarga afzallik beriladi).

2. O‘zbek tilini mukammal, rus va ingliz tillarini yuqori darajada bilgan (bo‘sh ish o‘rni xizmat vazifalaridan kelib chiqadi), IELTS sertifikatiga ega bo‘lgan (kamida 6 ball) nomzodlar ijobiy baholanadi.

3. Kompyuter savodxonligi, jumladan Microsoft Word, Excel va Power Point dasturlarini mukammal bilish.

4. Halollik, mehnatsevarlik, tashabbuskorlik va o‘z vazifasiga mas‘uliyat bilan yondashish.

5. Professional etiket, atrofdagilarga, shuningdek hamkasblarga hurmat bilan munosabatda bo‘lish, jamoa bilan ishlash qobiliyatiga ega bo‘lish.

6. Muomala madaniyati, o‘z fikri va mulohazalarini ifodalay olish, shuningdek muzokara olib borish qobiliyatiga ega bo‘lish.

7. Muammolar yechimi bo‘yicha tezkor fikrlash va o‘z takliflarini taqdim qila olish.

8. Mamlakatda olib borilayotgan ijtimoiy-siyosiy islohotlardan xabardor bo‘lish va ular bo‘yicha amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar mohiyatini chuqur anglay olish.

**TANLOVDA ISHTIROK ETISH SHARTLARI VA TARTIBI**

**1-bosqich:** Yuqoridagi talablarga javob beradigan nomzod **[aruziqulova@mineconomy.uz](mailto:aruziqulova@mineconomy.uz)** elektron manziliga o‘zbek va ingliz tillaridagi ma‘lumotnomasini (Ilovaga muvofiq word shaklida) hamda nima uchun aynan shu lavozimda ishlash istagi borligi to‘g‘risida insho (esse)ni o‘zi mukammal bilgan xorijiy (ingliz, nemis, fransuz va hokazo) va o‘zbek tillarida (kamida ikki varaqda Times New Roman 13-shriftida) yozib, **2021-yilning 22-yanvariga** qadar yuborishi kerak.

**Bunda, insho (esse)ni xorijiy tilda yozish faqat xorijiy tillarni mukammal biladigan nomzodlardan so‘raladi.**

**2-bosqich: 10 (o‘n) ish kuni ichida** Ishchi guruh tomonidan nomzodlarning ma‘lumotnomalari va insholar o‘rganib chiqiladi. Qo‘yilgan talablarga javob bergan va **keyingi bosqichga o‘tgan nomzodlar bilan onlayn suhbat o‘tkazish kuni** to‘g‘risida vazirlikning **[www.mineconomy.uz](http://www.mineconomy.uz)** rasmiy veb-saytida e‘lon beriladi.

**3-bosqich:** Onlayn suhbat o‘tkazilgan kundan boshlab **20 (yigirma) ish kuni ichida** tanlovdan muvaffaqiyatli o‘tgan nomzodlar to‘g‘risida rasmiy veb-sayt orqali ma‘lumot beriladi.

**DIQQAT!!!**

**QUYIDAGI HOLLARDA NOMZODLARNING ANKETALARI KO'RIB  
CHIQILMAYDI:**

**- NOMZODLAR ILOVAGA MUVOFIQ MA'LUMOTNOMA BILAN INSHO (ESSE)NI TAQDIM ETMAGAN HOLLARDA;**

**- INSHO (ESSE)LARIDA AYNAN QAYSI DEPARTAMENT, QAYSI BOSHQARMA VA BO'LIMDA HAMDA LAVOZIMDA ISHLASH UCHUN TANLOVDA ISHTIROK ETISHLARI KO'RSATILMAGAN TAQDIRDA;**

**- BOG'LANISH UCHUN TELEFON RAQAMI HAMDA ELEKTRON MANZILLARI ANIQ KO'RSATILMAGANDA.**

Ishchi guruh tomonidan tanlov va tanlov natijalari haqidagi barcha ma'lumotlar faqat Vazirlikning [www.mineconomy.uz](http://www.mineconomy.uz) rasmiy veb-sayti orqali nomzodlarga yetkaziladi.

*Ishchi guruh bilan bog'lanish uchun (+99871) 232-64-29, (+99871) 232-65-40 telefon raqamlariga murojaat qilishingiz mumkin.*

**MA'LUMOTNOMA** (14-shrift)

**3x4 rangli fotosurat**

**Botir Bahodirovich Eshmatov** (14-shrift)

2012-yil 20-fevraldan

**Sud departamenti Sirdaryo viloyat hududiy boshqarmasi**

**Sud qarorlarini ijro etish bo'limining yetakchi inspektori** (11-shrift)

**Tug'ilgan yili:**

20.08.1985 (11-shrift)

**Tug'ilgan joyi:**

Sirdaryo viloyati

Guliston shahri

(11-shrift)

**Millati:**

o'zbek (11-shrift)

**Partiyaviyligi:**

yo'q (11-shrift)

**Ma'lumoti:**

oliy (11-shrift)

**Tamomlagan:**

2006-y. Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti

(bakalavr) (11-shrift)

**Ma'lumoti bo'yicha mutaxassisligi:**

(11-shrift)

iqtisodchi

(11-shrift)

**Ilmiy darajasi:**

yo'q (11-shrift)

**Ilmiy unvoni:**

yo'q

(11-shrift)

**Qaysi chet tillarini biladi (to'liq ko'rsatilishi lozim):**

rus, ingliz tillarini (11-shrift)

**Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanaqa):**

Yo'q (11-shrift)

**Xalq deputatlari respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosimi (to'liq ko'rsatilishi lozim):**

yo'q (11-shrift)

**MEHNAT FAOLIYATI** (14-shrift)

2002-2006-yy. - Samarqand Davlat universiteti talabasi (11-shrift)

2006-2008-yy. - Sirdaryo viloyati Guliston tuman sud ijrochilari bo'linmasining sud ijrochisi  
(11-shrift)

2008-2010-yy. - Sirdaryo viloyati Boyovut tuman sud ijrochilari bo'limining katta sud ijrochisi  
(11-shrift)

2010-2012-yy. - Sud departamenti Sirdaryo viloyat hududiy boshqarmasi sud qarorlarini ijro etish bo'limining inspektori (11-shrift)

2012 y.-h.v. - Sud departamenti Sirdaryo viloyat hududiy boshqarmasi sud qarorlarini ijro etish bo'limining yetakchi inspektori (11-shrift)

## **BO‘SH ISH O‘RINLARI HAMDA ULARGA QO‘YILADIGAN MINIMAL TALABLAR**

### **AXBOROT, TAHLIL VA HUJJATLARNI KORREKSIYALASH BO‘LIMI**

#### **1-toifali kotiba-ish yurituvchi vakant lavozimiga**

#### **Lavozimga mos asosiy talab va vazifalar:**

##### **Talablar:**

1. Oliy ma'lumotli, ish tajribasi bor, 3 yildan kam bo'lmagan mehnat stajiga ega bo'lish;
2. O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari, farmoyishlariga oid ish yuritish;
3. Elektron ish yuritish va hujjatlar aylanishi tizimi asosida hujjatlar va topshiriqlarning o'z vaqtida ijro etilishini, ularning harakati, tahlili va nazoratini olib borish;
4. O'zbek tilini mukammal, rus va ingliz tillarini yuqori darajada bilish (IELTS sertifikatiga ega bo'lgan (kamida 6 ball) nomzodlar ijobiy baholanadi);
5. Yoshi 22 dan 30 yoshgacha bo'lish.

##### **Vazifalar:**

1. Vazirlikning markaziy apparatda hujjatlar bilan ishlashni tashkil etish hamda monitoringni olib borish bu borada hisobotlarni yuritish.
2. Mehnat faoliyatini O'zbekiston Respublikasi ish yuritish va ijro nazoratini tashkil etish bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlar asosida amalga oshirish.
3. Ichki mehnat tartib-qoidalariga rioya etish.
4. Zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda turli dasturiy majmualarida ishlay olish.