

**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‘lishi (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, atrofdegilarga, shuningdek hamkasblarga hurmat bilan munosabatda bo‘lish, jamoa bilan ishlash qobiliyatiga ega bo‘lishi.
6. Muomala madaniyati, o‘z fikri va mulohazalarini ifodalay olishi, 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‘lishi 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** 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 11-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 guruhi 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** 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  
CHIQLIMAYDI:**

- **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.*

**МАЪЛУМОТНОМА** (14-шриффт)

**3x4 рангли  
фотосурат**

**Ботир Баҳодирович Эшматов** (14-шриффт)

2012 йил 20 февралдан

**Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси**

**суд қарорларини ижро этиш бўлимининг етакчи инспектори** (11-шриффт)

**Туғилган йили:**  
20.08.1985 (11-шриффт)

**Туғилган жойи:**  
Сирдарё вилояти  
Гулистон шаҳри  
(11-шриффт)

**Миллати:**  
ўзбек (11-шриффт)

**Партиявийлиги:**  
йўқ (11-шриффт)

**Маълумоти:**  
олий (11-шриффт)

**Тамомлаган:**  
2006 й. Тошкент давлат иқтисодиёт университети  
(бакалавр) (11-шриффт)

**Маълумоти бўйича мутахассислиги:**  
(11-шриффт)

иқтисодчи  
(11-шриффт)

**Илмий даражаси:**  
йўқ (11-шриффт)

**Илмий унвони:**  
йўқ  
(11-шриффт)

**Қайси чет тилларини билади (тўлиқ кўрсатилиши лозим):**  
рус, инглиз тилларини (11-шриффт)

**Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қанақа):**  
Йўқ (11-шриффт)

**Халқ депутатлари республика, вилоят, шаҳар ва туман Кенгаши депутатими ёки бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими (тўлиқ кўрсатилиши лозим):**  
йўқ (11-шриффт)

**МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ** (14-шриффт)

- 2002-2006 йй. - Самарқанд Давлат университети талабаси (11-шриффт)
- 2006-2008 йй. - Сирдарё вилояти Гулистон туман суд ижрочилари бўлимининг суд ижрочиси (11-шриффт)
- 2008-2010 йй. - Сирдарё вилояти Боёвут туман суд ижрочилари бўлимининг катта суд ижрочиси (11-шриффт)
- 2010-2012 йй. - Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси суд қарорларини ижро этиш бўлимининг инспектори (11-шриффт)
- 2012 й.-ҳ.в. - Суд департаменти Сирдарё вилоят ҳудудий бошқармаси суд қарорларини ижро этиш бўлимининг етакчи инспектори (11-шриффт)

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

## **INSON RESURSLARI VA XODIMLAR SALOHIYATINI RIVOJLANTIRISH DEPARTAMENTI**

### **Xodimlar bilan ishlash bo'limi**

#### **Bosh mutaxassis vakant lavozimiga**

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

##### **Talablar:**

1. Oliy ma'lumotli, kadrlar bilan ishlash bo'yicha kamida 4 yil ish tajribasiga ega bo'lish.
2. Kadrlar yo'nalishida yangicha va samarali yondashish, xorijiy ilg'or tajribalarini qo'llagan holda ishlarni tashkillashtirish, zamonaviy fikrlash qobiliyatiga ega bo'lish.
3. O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga oid ish yuritish.
4. Kadrlarni boshqarish sohasida xodimlar tarkibining son va sifat xususiyatlari vazirlik tizimi oldida turgan vazifalarga muvofiq kelishiga erishish va uni saqlab qolishga yo'naltirilgan siyosatni shakllantirish va amalga oshirish.
5. Vazirlik tizimi xodimlari uchun mansab pog'onalaridan ko'tarilishda mehnat faoliyatini, axloq-iroda sifatleri, iqtidori va ko'nikmalarini ob'ektiv baholash.
6. Vazirlik tizimida kadrlar bilan ishlashga oid hujjatlarni standartlashtirish, axborot va texnik vositalardan foydalanish asosida xodimlarni boshqarish jarayonlarini takomillashtirish.
7. Rus tilini mukammal bilish.

##### **Vazifalar:**

1. Vazirlikning markaziy apparati, vazirlik huzuridagi tashkilotlar, hududiy bo'linmalarining kadrlar holati dinamikasini tizimli tahlil qilib borish.
2. Qoraqalpog'iston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklaridan belgilangan tartibda vazirlik tizimi xodimlari to'g'risidagi davriy va yillik hisobotlarini olish.
3. Hududiy bosh boshqarmalarda xodimlar bo'yicha olib borilayotgan ishlarning mehnat qonunchiligiga muvofiqligini nazorat qilish.
4. Vazirlik va turli tashkilotlar bilan yozishmalarni olib borish.
5. Fuqarolar murojaatlari, vazirlik vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha xatlar, shikoyat va arizalarni ko'rib chiqish.

6. Nomzodlarni ishga jalb etish uslublarini takomillashtirish yuzasidan takliflar berib borish.

7. Tizimga bilimli va salohiyatli kadrlarni jalb etishda turli Oliy o'quv yurtlari bilan hamkorlik o'rnatish.

8. O'z ustida muntazam ravishda ishlash va bo'lim ishlarini doimiy nazorat qilib borish.

9. Kadrlar faoliyatiga oid nizom, tartib, yo'riqnomalarni muntazam o'rganib borish.