**Методология ва янги хизматларни жорий этиш булими бош мутахассиси лавозими учун номзодларга қўйиладиган талаблар**

**Талаблар:**

1. Иқтисодиёт, банк-молия йўналишида олий маълумотга эга бўлиш (хорижий ва халқаро олий ўқув юртларида таҳсил олган номзодларга устунлик берилади);
2. Иқтисодиёт, банк-молия соҳасида 5 (беш) йиллик меҳнат стажига ҳамда ушбу йўналишда етарли билим ва кўникмага эга бўлиши;
3. Ҳалқаро ва махаллий хужжатлар билан ишлай олиш даражаси мавжудлиги Компания фаолияти ва банк-молия тизимига алоқадор Ўзбекистон Республикаси норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар мазмун - моҳиятини билиши;
4. Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point, Outlook дастурларини мукаммал билиши ва интернет тармоғидан мустақил фойдалана олиш;
5. Давлат тилини мукаммал билиши, хорижий тилларни билиш (IELTS сертификатига эга бўлган (камида 6,5 балл) номзодларга устунлик берилади);
6. Креатив фикрлаш, ташаббускорлик ва ўз вазифасига масъулият билан ёндашиш ҳамда қарор қабул қилишда профессионал ёндашиш қобилиятига эга бўлиши.

**Асосий вазифалар:**

* Компаниянинг тегишли таркибий тузилмалари билан биргаликда жорий молиявий инструментларга ўзгартириш киритиш ва янги хизматларни жорий қилиш юзасидан ҳужжатларини ишлаб чиқиш;
* Амалдаги хизматларни шартларини кўриб чиқиш ва таклифлар тайёрлаш;
* Компаниянинг самарали фаолият юритишни таъминлашга оид таклифлар ишлаб чиқиш;
* Хамкор ташилотлар ва Компаниянинг бошқа таркибий бўлинмаларининг сўровларига жавоблар лойиҳасини тайёрлаш;
* ахборот-коммуникация воситалари ва тегишли электрон дастурлар билан ишлаш;
* жисмоний ва юридик шахслар мурожаатларини ўз вақтида кўриб чиқиш.