**Ҳудудлар билан ишлаш бошқармаси бошлиғи номзодларига**

**Талаблар:**

1. Иқтисодиёт ёки молия йўналишида олий маълумотга эга бўлиш (хорижий ва халқаро олий ўқув юртларида таҳсил олган номзодларга устунлик берилади);
2. Тижорат банклари, лизинг ташкилотларининг кредитлаш бўлимида камида 5 (беш) йиллик, бўлим (бошқарма) бошлиқлиги сифатида камида 2 (икки) йиллик меҳнат стажига ҳамда ушбу йўналишда етарли билим ва кўникмаларга эга бўлиши;
3. Молия ташкилотлари ва тадбиркорлик субъектлари билан ишлай олиш қобилиятига эгалиги;
4. Microsoft Word, Microsoft Excell, Microsoft Power point дастурларини мукаммал билиши ва интернет тармоғидан мустақил фойдалана олиши;
5. Давлат тилини мукаммал билиши, хорижий тилларини тилларини билиш (IELTS сертификатига эга бўлган (камида 7 балл) номзодлар рағбатлантирилади);
6. Компания фаолияти ва банк тизимига алоқадор Ўзбекистон Республикаси норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар мазмун моҳиятини билиши;
7. Аналитик ҳисоботлар ишлаб чиқиш ва таёрлаш қобилиятига эга бўлиши;
8. Жамоа билан ишлаш, таҳлилий ва креатив фикрлаш, ташаббускорлик ва ўз вазифасига масъулият билан ёндашиш ҳамда қарор қабул қилишда профессионал ёндошиш қобилиятларига эга бўлиши.

**Вазифалар:**

* Ўзбекистон Республикаси Президенти, Олий Мажлиси, Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси, Вазирлар Маҳкамаси томонидан қабул қилинагн меъёрий – ҳуқуқий ҳужжатлар бўйича ишлай олиш;
* Компаниянинг ҳудудий вакилларининг фаолиятини мувофиқлаштириб бориш;
* тадбиркорларни молиялаштиришда унинг лойиҳаларини таҳлил қилиш, зарурий ҳужжатларни жамлашда кўмаклашиш ва узвий ишларни ташкил этиш;
* лойиҳаларини мониторинг қилиш ва самарадорлигини таъминлаш;
* ҳудудларда тадбиркорликни ривожлантириш асосида ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш дастурларини ўрганишда иштирок этиш ва таклифлар тайёрлаш;
* жойларда тадбиркорлик фаолиятини ривожлантириш, мавжуд муаммоларни аниқлаш ва уларни тезкорлик билан бартараф этиш бўйича таклифларни тайёрлаш;
* ижтимоий - иқтисодий ислоҳотлар доирасида тадбиркорликни қўллаб-қувватлашда Компаниянинг роли ҳақида доимий тушунтиришлар бериш;
* тадбиркорлик фаолиятини қўллаб-қувватлаш бўйича хорижий мамалакатлар тажрибаларини ўрганиш, ижобий томонларини амалиётга жорий этиш юзасидан таклифлар тақдим этиш;
* ахборот-коммуникация воситалари ва электрон дастурлар билан ишлаш;
* жисмоний ва юридик шахслар мурожаатларини ўз вақтида кўриб чиқилиши ҳамда қонунчиликда белгиланган тартибда ижро этилишини таъминлаш