

**MAHALLABAY ISHLASH VA TADBIRKORLIKNI RIVOJLANTIRISH AGENTLIGI
LAOG (LOYIHANI AMALGA OSHIRISH GURUHI)NING MOLIIYA BO‘YICHA
MENEJERI LAVOZIMIGA OCHIQ TANLOV E‘LON QILADI**

LAVOZIM MAJBURIYATLARI

1. Loyihaning moliyaviy boshqaruvi, shu jumladan, budjetlashtirish, pul oqimi, buxgalteriya hisobi, ichki nazorat va hisobot uchun umumiy javobgarlik.
2. Loyiha mablag‘laridan samarali foydalanishni ta‘minlash uchun buxgalteriya hisobi tamoyillari va amaliyotiga muvofiq buxgalteriya hisobi va ichki nazoratning tegishli tizimini ta‘minlash.
3. Xalqaro moliya instituti (XMI) tartiblari va yo‘riqnomalariga muvofiq taqsimlash/mablag‘larni o‘zlashtirish funksiyalarining bajarilishini nazorat qilish.
4. Mablag‘larni yechish uchun arizalarni va barcha zarur hujjatlarning tegishli to‘lov tartib-qoidalariga muvofiq tayyorlanishi va XMIga o‘z vaqtida taqdim etilishini nazorat qilish.
5. LAOG rahbari va boshqa tegishli xodimlar bilan hamkorlikda yillik loyiha budjetlarini tayyorlash.
6. Moliyaviy hisobni yuritish, shuningdek, loyiha resurslari ustidan moliyaviy nazoratni amalga oshirish.
7. XMI tomonidan belgilangan tartibda loyiha hisobvaraqlarini, shu jumladan, asosiy hisobvaraqlarni boshqarish, bank hisobvaraqlari ustidan samarali ichki nazoratni, shu jumladan, loyihaning bank hisobvaraqlari bo‘yicha bank ko‘chirmalarini o‘z vaqtida solishtirishni ta‘minlash.
8. XMIning maxsus hisobvarag‘idan mablag‘larni yechib olish jarayonini tayyorlash.
9. Pudratchilar tomonidan bajarilgan ishlarning taqdim etilgan dalolatnomalarini hisobga olish, ular bilan o‘zaro hisob-kitoblarni rasmiylashtirish, to‘lovlarni joyida tekshirish.
10. Tegishli moliyalashtirish shartnomasiga muvofiq to‘g‘riligi, to‘liqligi va o‘zlashtirilishini ta‘minlash uchun pul mablag‘larini yechish to‘g‘risidagi so‘rovlarni tahlil qilish va tekshirish.
11. Moliyaviy hisobotlarni va loyihaning borishi to‘g‘risida hisobotlarni tayyorlash, bu hisobotlarni rahbariyatga, tegishli hukumat organlariga va XMIga o‘z vaqtida taqdim etilishini ta‘minlash.
12. Oraliq va yillik moliyaviy hisobotlarni tayyorlash, shuningdek, tashqi auditorlar va boshqa tashkilotlar tomonidan talab qilinishi mumkin bo‘lgan barcha zarur ma‘lumotlarni taqdim etish uchun asosiy mas‘uliyat.
13. Moliyaviy boshqaruv tartibiga qat‘iy rioya qilish va LAOG rahbarining moliyaviy menejment, buxgalteriya hisobi va audit bo‘yicha ko‘rsatmalariga rioya qilish;
14. Tegishli davlat organlariga va XMIga loyihani amalga oshirish va budjet ijrosi bo‘yicha hisobotlarni tayyorlashda ko‘maklashish.
15. LAOG rahbari tomonidan belgilanishi mumkin bo‘lgan boshqa majburiyatlar.

QO‘YILADIGAN TALABLAR

Iqtisodiyot, moliya, buxgalteriya hisobi yoki menejment bo‘yicha ma‘lumotga ega bo‘lishi va xalqaro moliya institutlarida yoki ular tomonidan moliyalashtirilgan loyihalarda kamida 5 yillik moliyaviy menejer yoki hisobchi tajribasiga ega bo‘lishi kerak.

Soliq va qonunchilik bo‘yicha bilim va tajribaga ega bo‘lish kerak.

O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi standartlariga muvofiq moliyaviy hisobotlarni tuzish tajribasi bo'lishi.

O'zbekiston Respublikasining soliq va boshqa moliyaviy nazorat organlari bilan ishlash va muzokaralar olib borish, banklar bilan ishlash tajribasiga ega bo'lish.

Xalqaro buxgalteriya standartlari bo'yicha tajribaga ega bo'lish maqsadga muvofiq.

1C buxgalteriya dasturidan foydalanish bo'yicha chuqur bilim talab etiladi.

Jamoadan ishlash, yuqori kasbiy bilim va ularni doimiy ravishda takomillashtirish istagiga ega bo'lish kerak.

ISH SHAROITLARI

Ish kunlari: dushanba, seshanba, chorshanba, payshanba, juma. Dam olish kunlari: shanba, yakshanba.

Ish vaqti: 09:00 dan 18:00 gacha.

Ish joyi: Toshkent shahri.

TASHKILOT TO'G'RISIDA MA'LUMOT

Manzil: O'zbekiston Respublikasi Toshkent shahri Qoratosh ko'chasi 1-uy, 10-qavat.

Telefon raqam: +998712386933

Elektron manzil: fcd.agency@mineconomy.uz va sredp.ade@gmail.com

Qo'shimcha ma'lumot: LAOG (Loyihani amalga oshirish guruhi) Xalqaro moliya instituti ishtirokida 2022–2026-yillar davomida respublikamizda qishloq tadbirkorligini rivojlantirishga qaratilgan loyihani amalga oshirish uchun tashkil qilinadi.

Ma'lumotnomangiz (obyektivka, rezyume, CV)ni siz talabgor bo'lgan lavozimni aniq ko'rsatgan holda yuqorida keltirilgan elektron manzillarga yuborishingizni so'raymiz.