

# “O'zkimyosanoat” aksiyadorlik jamiyati ERP tizimini joriy etish loyihasi menejeri lavozimiga tanlov e'lon qiladi

// 22 December 2021 yil

<https://special.uzkimyosanoat.uz/oz/press/news/erp-manager>

ERP tizimini joriy etish loyihasi menejeri lavozimi nomzodiga qo'yiladigan talablar:

- texnik universitetning “Menejment” mutaxassisligi oliy ma'lumot;
- IT va telekommunikatsiyalar sohasida umumiy ish staji kamida 10 yil;
- ishonch hosil qiling: “Moddiy menejment”, “omborlarni boshqarish”, “ishlab chiqarish”, “Moliya”, “G'aznachilik”, “buxgalteriya hisobi”, “biznesni rejalashtirish”, “sotish va tarqatish”, “nazorat qilish”, “normativ-ma'lumotnoma ma'lumotlarini boshqarish” kabi yirik toifadagi ERP-tizimlarini (SAP, Microsoft Dynamics, Oracle) joriy etish bo'yicha ko'p tarmoqli integratsiya loyihalarida loyiha rahbari rovida ishtirok etishning amaliy tajribasi;
- texnik vazifalarni ishlab chiqish qobiliyatlari;
- kompleks it-auditlarni o'tkazish bo'yicha amaliy tajriba;
- loyiha ofisini boshqarish, mualliflik nazoratini amalga oshirish, loyiha hujjatlari talablariga rioya etilishini nazorat qilish, uchinchi tomon pudratchilari, xizmat ko'rsatuvchi provayderlar tomonidan integratsiya ishlarini bajarishda vaqt va sifat;
- loyihalarni boshqarishda Agile (Scrum, Kanban) usullarini bilish va amaliy foydalanish;
- atlassian Software (Jira, Confluence) amaliy vositalaridan foydalanish bo'yicha chuqur bilim, ko'nikma va ko'nikmalar;
- office 365 paketidan ishonchli foydalanish;
- tillarni bilishi: o'zbek, rus va ingliz.

## **Menejer vazifalari:**

- loyihani boshqarish metodologiyasini ishlab chiqish va amalga oshirish va unga rioya etilishini nazorat qilish;
- loyiha maydonchalarida ishchi guruhlarining samarali ishlashini ta'minlash;
- buyurtmachi korxonalar va integrator kompaniyalar ishchi guruhlarining tezkor o'zaro hamkorlik interfeysini ta'minlash;
- loyihani rejalashtirish va monitoring qilish axborot tizimini joriy etish, qo'llab-quvvatlash va rivojlantirish;
- loyiha faoliyati ishtirokchilarini rag'batlantirish tizimini ishlab chiqish, joriy etish va qo'llab-quvvatlash;
- loyiha bilimlari bazasini shakllantirish va boshqarish;
- barcha og'zaki va yozma aloqalar, ishchi uchrashuvlar va uchrashuvlarni o'z ichiga olgan loyiha bilan bog'liq dasturiy ta'minot va apparat echimlari pudratchilar, sotuvchilar va etkazib beruvchilar bilan aloqa;
- loyihani amalga oshirish jarayonini kuzatib borish - rejalashtirilgan, amalda bajariladigan va bajarilgan vazifalar - maxsus amaliy vositalar yordamida;
- korxonalarining biznes jarayonlarida ishtirok etadigan funksional menejerlarni va asosiy xodimlarni jalb qilish zarurligini aniqlash; bunday xodimlarni loyiha ofisining tasarrufiga bevosita jalb qilish; jalb qilingan resurslarning pudratchilar bilan o'zaro hamkorligi samaradorligini monitoring qilish;
- ma'lumotlarni to'plash, ularni umumlashtirish va xulosalar va tavsiyalarni loyihaga jalb qilingan

funksional bo'linmalarga etkazish;

- loyiha bosqichlarini taqvimiy rejalashtirish va pudratchilarning shartnoma muddatlarida vazifa va bosqichlarning bajarilishini nazorat qilish;
- pudratchilar tomonidan loyihalarning boshqaruv manzili bajarilishi bo'yicha haftalik hisobot;

**Telefon raqamlari:** (78) 140-74-12; (78) 140-74-39.