“Ўзкимёсаноат” акциядорлик жамияти ERP тизимини жорий этиш лойиҳаси менежери лавозимига танлов эълон қилади

// 22 dekabr 2021 йил
https://pda.uzkimyosanoat.uz/uz/press/news/erp-manager

ERP тизимини жорий этиш лойиҳаси менежери номзодига қўйиладиган талаблар:

- техник йўналишдаги университетнинг “Менежмент” мутахассислиги бўйича тўлиқ олий маълумот;
- IT ва телекоммуникациялар соҳасида умумий иш стажи камида 10 йил;
- ишонч ҳосил қилинг: “моддий менежмент”, “омборларни бошқариш”, “ишлаб чиқариш”, “Молия”, “Ғазначилик”, “Бухгалтерия ҳисоби”, “Бизнесни режалаштириш”, “Сотиш ва тарқатиш”, “Назорат қилиш”, “Норматив-маълумотнома маълумотларини бошқариш” каби йирик тоифадаги ERP-тизимларини (SAP, Microsoft Dymanics, Oracle) жорий этиш бўйича кўп тармоқли интеграция лойиҳаларида лойиҳа раҳбари ролида иштирок этишнинг амалий тажрибаси;
- техник вазифаларни ишлаб чиқиш қобилиятлари;
- комплекс ит-аудитларни ўтказиш бўйича амалий тажриба;
- лойиҳа офисини бошқариш, муаллифлик назоратини амалга ошириш, лойиҳа ҳужжатлари талабларига риоя этилишини назорат қилиш, учинчи томон пудратчилари, хизмат кўрсатувчи провайдерлар томонидан интеграция ишларини бажаришда вақт ва сифат;
- лойиҳаларни бошқаришда Agile (Scrum, Kanban) усулларини билиш ва амалий фойдаланиш;
- Atlassian Software (Jira, Confluence) амалий воситаларидан фойдаланиш бўйича чуқур билим, кўникма ва кўникмалар;
- Office 365 пакетидан ишончли фойдаланиш;
- тилларни билиши: ўзбек, рус ва инглиз.

Менежер вазифалари:

- лойиҳани бошқариш методологиясини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш ва унга риоя этилишини назорат қилиш;
- лойиҳа майдончаларида ишчи гуруҳларнинг самарали ишлашини таъминлаш
- буюртмачи корхоналар ва интегратор компаниялар ишчи гуруҳларининг тезкор ўзаро ҳамкорлик интерфейсини таъминлаш;
- лойиҳани режалаштириш ва мониторинг қилиш ахборот тизимини жорий этиш, қўллаб-қувватлаш ва ривожлантириш;
- лойиҳа фаолияти иштирокчиларини рағбатлантириш тизимини ишлаб чиқиш, жорий этиш ва қўллаб-қувватлаш;
- лойиҳа билимлари базасини шакллантириш ва бошқариш;
- барча оғзаки ва ёзма алоқалар, ишчи учрашувлар ва учрашувларни ўз ичига олган лойиҳа билан боғлиқ дастурий таъминот ва аппарат ечимлари пудратчилар, сотувчилар ва етказиб берувчилар билан алоқа;
- лойиҳани амалга ошириш жараёнини кузатиб бориш - режалаштирилган, амалда бажариладиган ва бажарилган вазифалар - махсус амалий воситалар ёрдамида;

- корхоналарнинг бизнес жараёнларида иштирок етадиган функционал менежерларни ва асосий ходимларни жалб қилиш зарурлигини аниқлаш; бундай ходимларни лойиҳа офисининг тасарруфига бевосита жалб қилиш; жалб қилинган ресурсларнинг пудратчилар билан ўзаро ҳамкорлиги самарадорлигини мониторинг қилиш;
- маълумотларни тўплаш, уларни умумлаштириш ва хулосалар ва тавсияларни лойиҳага жалб қилинган функционал бўлинмаларга етказиш;
- лойиҳа босқичларини тақвимий режалаштириш ва пудратчиларнинг шартнома муддатларида вазифа ва босқичларнинг бажарилишини назорат қилиш;
- пудратчилар томонидан лойиҳаларнинг бошқарув манзили бўйича бажарилиши бўйича ҳафталик ҳисобот.

Телефон рақамлари: (78) 140-74-12; (78) 140-74-39.