

Единый портал корпоративной информации

Объявления

"Biokimyo" AJ

Объявление

"BIOKIMYO" AKSIYADORLIK JAMIYATI

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР В ЧЛЕНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

о проведении конкурса по отбору кандидатур в члены исполнительного органа на должность начальника службы по внешнеэкономической деятельности

АО «BIOKIMYO»

В соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан ПКМ-356 от 26.04.2019г., «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы управления государственными активами», Указам Президента Республики Узбекистан №6096 «О мерах по ускоренному реформированию предприятий с участием государства и приватизации государственных активов», Кодексом корпоративного управления, Уставом общества и Регламентом об организации и проведения конкурса на руководителя и заместителей руководителя в исполнительном органе АО «BIOKIMYO», утвержденного протоколом Наблюдательного совета от 27 июня 2019 года АО «BIOKIMYO» **в целях привлечения зарубежных специалистов**, объявляет конкурсный отбор кандидатур в члены исполнительного органа на должность – **начальника службы по внешнеэкономической деятельности**.

Для участия в конкурсе приглашаются квалифицированные международные специалисты граждане Республики Узбекистан, а также граждане иностранных государств.

Краткое описание: Начальник службы по внешнеэкономической деятельности, входит в состав исполнительного органа АО «BIOKIMYO», обеспечивая стратегические и исполнительные рекомендации по внешнеэкономической деятельности общества. Начальник службы несет полную ответственность за руководство внешнеэкономической деятельности предприятия. Осуществляет руководство по вопросам внешнеэкономической деятельности, привлечения иностранных инвестиций и локализации производства, разработкой предложений и мероприятий по развитию прогрессивных форм внешнеэкономических связей, научно-технического и экономического сотрудничества с зарубежными странами.

Обязанности и ответственность:

1. Осуществляет руководство разработкой предложений и мероприятий по развитию прогрессивных форм внешнеэкономических связей, научно-технического и экономического сотрудничества с зарубежными странами.
2. Устанавливает прямые производственные и научно-технические связи, решает вопросы производственно-технической кооперации с предприятиями и фирмами других стран.
3. Разрабатывает технико-экономическое обоснование по установлению прямых производственных связей, созданию совместных предприятий.
4. Осуществляет подготовку и участвует в переговорах с инофирмами.
5. Организует в установленном порядке прием представителей зарубежных и отечественных предприятий (фирм), прибывших для решения вопросов по внешнеэкономической деятельности.
6. Разрабатывает рекомендации по развитию новых форм внешнеэкономического сотрудничества.
7. Организует сбор, систематизацию, изучение и обобщение информационных материалов по маркетингу; об экономической, сбытовой и прочей деятельности предприятий (фирм), с которыми заключены договора о сотрудничестве; составление рефератов и аннотаций, тематических обзоров о конкурентоспособности выпускаемой предприятием продукции и требованиям к аналогичной продукции на мировом рынке.
8. Организует работу по увеличению объема экспортных поставок, вовлечению в экспорт других видов товаров и ресурсов.
9. Контролирует выполнение договоров с внешнеторговыми организациями по поставкам продукции на экспорт и поставкам инофирмами продукции по импорту.
10. Осуществляет согласование работы предприятия в области внешнеэкономической деятельности с соответствующими республиканскими ведомствами.
11. Подготавливает для руководства предприятия информацию по всем вопросам внешнеэкономических связей.

Член исполнительного органа, являющийся международным специалистом, должен обладать следующими качествами:

Понимание и поддержка целей и задач общества;

Представлять интересы общества как представителя общества в нужное время и в необходимых случаях;

Давать советы и рекомендации председателю исполнительного органа общества;

Приверженность ценностям общества, порядочность, ответственность, самостоятельное отношение;

Знания и опыт в области корпоративного управления, финансов, маркетинга, импорта и экспорта;

Образование в области международных отношений;

Квалификационные требования:

- иметь высшее образование;

Обладать знаниями, навыками и опытом в следующих областях:

- быть экспертом международной категории;
- в сфере управления предприятием, финансового менеджмента, внутреннего контроля;
- в сфере корпоративного управления и менеджмента;

Знать нормативно-правовые акты, изданные действующим законом, указами, решениями и другими государственными органами;

Должен иметь 5-летний опыт работы в сфере **внешнеэкономической деятельности, импорта и экспорта** и не менее 3-х лет опыта работы в органах управления.

Знание законодательства, соответствующих нормативных документов по инвестициям и инновациям и международного законодательства.

Для участия в конкурсах необходимо представление следующих документов:

- Собственноручно написанное заявление;
- Автобиография (подробно отобразить)
- Документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, сертификаты;
- Копия трудовой книжки;
- Контактные данные;
- Фото 3x4 – 4 шт;

Последний срок подачи конкурсных документов 30 дней со дня публикации данного объявления.

Срок проведения конкурса - **в течении 5 рабочих дней после последнего срока подачи конкурсных документов.**

Предложения и данные кандидатов на участие в конкурсе предоставляются в запечатанном конверте, с приложением на внешней стороне конверта заявления об участии в конкурсе.

Конкурсные документы принимаются по адресу: 112004, Ташкентская область, город Янгиюль, улица Кимёгар, дом 1.

Контакты для информации: тел.: +99870 602-51-11, +99895 177-30-75.

- Веб-сайт: www.biokimyo.uz
- E-mail: info@biokimyo.uz , biokimyo@mail.ru (<mailto:info@biokimyo.uz%20,%20biokimyo@mail.ru>)

Предложения, переданные, после указанных сроков к рассмотрению не принимаются.

Администрация АО «БИОКИМЬО»

“БИОКИМЬО” АЖ ижроия органи аъзолигига Ташқи иқтисодий фаолият хизмати бошлиғи лавозимига номзодларни

саралаш бўйича танлов ўтказиш тўғрисида

Э Ў Л О Н

Ўзбекистон Республикасининг «Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида» Қонуни, Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 26 апрелдаги 356-сонли «Давлат активларини бошқариш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида», Президентининг 2020 йил 27 октябрдаги «Давлат иштирокидаги корхоналарни ислоҳ қилишни жадаллаштириш ҳамда давлат активларини хусусийлаштиришга оид чора-тадбирлар тўғрисида» ги ПФ-6096-сон Фармони, Корпоратив бошқарув Кодекси, жамият Устави ва жамият кузатув кенгашининг 2019 йил 27 июнида тасдиқланган «“BIOKIMYO” АЖ ижроия органи раҳбар ва раҳбар ўринбосарлари лавозимига номзодлар танловини ташкиллаштириш ва ўтказиш Регламенти»га асосан жамият **ижро органи таркибига хорижий мутахассисларни жалб қилиш мақсадида** жамият ижроия органи аъзоси - **ташқи иқтисодий фаолият хизмати бошлиғи** лавозимига номзодларнисаралаш бўйича танлов эълон қилади.

Қисқача маълумот: ташқи иқтисодий фаолият хизмати раҳбари, "BIOKIMYO" АЖ ижроия органи аъзоси бўлиб, компаниянинг ташқи иқтисодий фаолияти бўйича стратегик ва ижро етувчи тавсиялар беради. Хизмат раҳбари компаниянинг ташқи иқтисодий фаолиятини бошқариш учун тўлиқ жавобгардир. Ташқи иқтисодий фаолият масалалари, хорижий инвестицияларни жалб қилиш ва ишлаб чиқаришни маҳаллийлаштириш, ташқи иқтисодий алоқаларнинг прогрессив шаклларини, хорижий мамлакатлар билан илмий-техникавий ва иқтисодий ҳамкорликни ривожлантириш бўйича таклиф ва чора-тадбирлар ишлаб чиқиш бўйича йўл-йўриқлар беради.

Масъулият:

1. Ташқи иқтисодий алоқаларнинг прогрессив шаклларини, хорижий мамлакатлар билан илмий-техникавий ва иқтисодий ҳамкорликни ривожлантириш бўйича таклиф ва чора-тадбирлар ишлаб чиқишни бошқаради.
2. Бевосита ишлаб чиқариш ва илмий-техникавий алоқаларни ўрнатади, бошқа мамлакатларнинг корхона ва фирмалари билан ишлаб чиқариш ва техник ҳамкорлик масалаларини ҳал қилади.
3. Бевосита ишлаб чиқариш алоқаларини ўрнатиш, қўшма корхоналар тузиш учун техник-иқтисодий асослашни ишлаб чиқади.
4. Тайёрлайди ва хорижий компаниялар билан музокараларда иштирок этади.
5. Ташқи иқтисодий фаолият билан боғлиқ масалаларни ҳал этиш учун келган хорижий ва маҳаллий корхоналар (фирмалар) вакилларини белгиланган тартибда қабул қилишни ташкил этади.
6. Ташқи иқтисодий ҳамкорликнинг янги шаклларини ривожлантириш бўйича тавсиялар ишлаб чиқади.
7. Маркетинг бўйича ахборот материалларини йиғиш, тизимлаштириш, ўрганиш ва синтез қилишни ташкил этади; ҳамкорлик шартномалари тузилган корхоналар (фирмалар) нинг иқтисодий, савдо ва бошқа фаолияти ҳақида; корхона томонидан ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг рақобатбардошлиги ва жаҳон бозорида ўхшаш маҳсулотларга бўлган талаблар ҳақида тезислар ва аннотациялар, аниқ шарҳлар тайёрлаш.
8. Экспорт таъминоти ҳажмини ошириш, бошқа турдаги товар ва ресурсларни экспортга жалб этиш ишларини ташкил этади.

9. Хорижий компаниялар томонидан экспортга маҳсулот етказиб бериш ва импортга маҳсулот етказиб бериш бўйича ташқи савдо ташкилотлари билан шартномалар бажарилишини назорат қилади.

10. Корхонанинг ташқи иқтисодий фаолият соҳасидаги ишларини тегишли республика бўлимлари билан мувофиқлаштиради.

11. Ташқи иқтисодий алоқаларнинг барча масалалари бўйича корхона раҳбарияти учун ахборот тайёрлайди.

12. Ташқи иқтисодий фаолият, импорт ва экспортга оид Қонунчилик, меъёрий ҳужжатлар ва халқаро талабларни билиш

Халқаро мутахассис бўлган ижро органи аъзоси қуйидаги хислатларга эга бўлиши керак:

Жамиятнинг мақсади ва вазифаларини тушуниши ва уни қўллаб қувватлаши;

Зарур вақт ва ҳолларда жамият вакили сифатида жамият манфаатларини ифодалаш;

Жамият ижро органи раисига маслаҳат ва тавсиялар бериши;

Жамият қадриятларига содиқлиги, одоблиги, жавобгарлиги, мустақил муносабатдалиги;

Корпоратив бошқарув, молия, маркетинг, импорт ва экспорт соҳасидаги билим ва тажрибаси;

Халқаро муносабатлар соҳасидаги билими;

Малака талаблари:

- олий маълумотга эга бўлиши;

Қуйидаги соҳаларда билим, маҳорат ва тажрибага эга бўлиши:

- халқаро тоифадаги мутахассис бўлиши;

- корхонани бошқариш, молиявий менеджмент, ички назорат соҳасида;

- корпоратив ҳуқуқ ва бошқарув соҳасида;

Амалдаги Қонун, фармон, қарор ва бошқа давлат органлари томонидан чиқарилган меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни билиши;

Ташқи иқтисодий алоқалар соҳасидаги тажрибаси 5 йил ва бошқарув органларида камида 3 йиллик тажрибаси бўлиши керак.

Қонунчилик, тегишли мос соҳа, инвестиция ва инновация бўйича меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ва халқаро қонунчиликни билиши.

Танловда қатнашиш учун қуйидаги ҳужжатларни тақдим қилиш зарур:

- Ўз қўли билан ёзилган ариза;

- Автобиография (батафсил кўрсатилсин)

- Касбий маълумотни, иш стажи ва малакасини тасдиқловчи ҳужжатлар, сертификатлар;

- Меҳнат дафтарчаси нусхаси;

- Алоқа учун маълумотлар;

- Фотосурат 3x4 – 4 дона.

Танлов ҳужжатларини топширишларининг охириги муддати - эълон берилган санадан 30 кун.

Танлов ўтказиш муддати - танлов таклифлари ва ҳужжатлари олингандан кейин 5 иш куни давомида ўтказилади.

Танлов таклифлари ва ҳужжатлар муҳрланган конвертларда ва конвертнинг устки қисмида танловда иштирок этувчи номзоднинг танловда иштирок этиш учун аризаси илова қилинган ҳолда тақдим қилинади.

Ҳужжатлар куйидаги манзил бўйича қабул қилинади: 112004, Тошкент вилояти, Янгийўл шаҳри, Кимёгар кўчаси, 1-уй

• **Маълумотлар учун алоқалар:** тел.: +99870 602-51-11, +99895 177-30-75.

- Веб-сайт: www.biokimyo.uz
- E-mail: info@biokimyo.uz , biokimyo@mail.ru (<mailto:info@biokimyo.uz%20,%20biokimyo@mail.ru>)
- **Белгиланган муддатлардан кейин юборилган таклифлар танловда иштирок этмайди.**

«BIOKIMYO» АЖ маъмурияти

ANNOUNCEMENT

on holding a competitive selection of candidates for members of the executive body for the position of the head of the foreign economic activity department of

JSC "BIOKIMYO"

In accordance with the Law of the Republic of Uzbekistan "On Joint Stock Companies and Protection of Shareholders' Rights", Resolution of the Cabinet of Ministers of the Republic of Uzbekistan №-356 dated April 26, 2019, "On Measures to Further Improve the System of State Assets Management", Decree of the President of the Republic of Uzbekistan No. 6096 "On measures for accelerated reform of enterprises with the participation of the state and privatization of state assets ", the Code of Corporate Governance, the Charter of the Company and the Regulation on the organization and holding of a competitive selection process for the head and deputy heads in the executive body of BIOKIMYO JSC, **approved by the minutes of the Supervisory Board dated June 27, 2019, JSC "BIOKIMYO", in order to attract foreign specialists, announces a competitive selection of candidates for members of the executive body for the position of head of the Service for Foreign Economic Activity.**

Qualified international specialists, citizens of the Republic of Uzbekistan, as well as citizens of foreign states are invited to participate in the competition.

Brief description: Head of the Foreign Economic Activity Service is a member of the executive body of BIOKIMYO JSC, providing strategic and executive recommendations on the company's foreign economic activity. The head of the service bears full responsibility for the management of the foreign economic activity of the enterprise. Provides guidance on foreign economic activity, attracting foreign investment and localizing production, developing proposals and measures for the development of progressive forms of foreign economic relations, scientific, technical and economic cooperation with foreign countries.

Duties and responsibilities:

1. Supervises the development of proposals and measures for the development of progressive forms of foreign economic relations, scientific, technical and economic cooperation with foreign countries.

2. Establishes direct production and scientific and technical ties, solves issues of production and technical cooperation with enterprises and firms of other countries.
3. Develops a feasibility study for the establishment of direct production ties, the creation of joint ventures.
4. Carries out preparation and participates in negotiations with foreign companies.
5. Organizes, in accordance with the established procedure, the reception of representatives of foreign and domestic enterprises (firms) who have arrived to resolve issues related to foreign economic activity.
6. Develops recommendations for the development of new forms of foreign economic cooperation.
7. Organizes the collection, systematization, study and generalization of information materials on marketing; on the economic, sales and other activities of enterprises (firms) with which cooperation agreements have been concluded; preparation of abstracts and annotations, thematic reviews on the competitiveness of the products manufactured by the enterprise and the requirements for similar products in the world market.
8. Organizes work to increase the volume of export supplies, involve other types of goods and resources in the export.
9. Controls the implementation of contracts with foreign trade organizations for the supply of products for export and the supply of imported products by foreign companies.
10. Carries out coordination of the work of the enterprise in the field of foreign economic activity with the relevant republican departments.
11. Prepares information for the management of the enterprise on all issues of foreign economic relations.

A member of the executive body who is an international specialist must have the following qualities:

Understanding and supporting the goals and objectives of the company;

Represent company in duly cases;

Give advice and recommendations to the chairman of the company's executive body;

Commitment to the values of society, decency, responsibility, independent attitude;

Knowledge and experience in corporate governance, finance, marketing, import and export;

Education in the field of international relations, trade and finance;

Qualification Requirements:

Higher education in the relevant specialty.

Have knowledge, skills and experience in the following areas:

- be an expert of the international category;
- in the field of enterprise management, financial management, internal control;
- in the field of corporate governance and management;

Work experience in the field of foreign economic activity, at least 5 years.

Work experience of at least 3 years in various managerial special positions.

Knowledge of legislation, knowledge of regulatory documents and international requirements related to **foreign economic activity, import and export.**

To participate in competitions, you must submit the following documents:

- Handwritten statement;
- Autobiography (display in detail)
- Documents confirming professional education, work experience and qualifications, certificates;
- Copy of work book;
- Contact details;
- Photo 3x4 - 4 pieces;

The deadline for submitting tender documents is 30 days from the date of publication of this announcement.

The deadline for the tender is within **5 working days after the last deadline for submitting tender documents.**

Proposals and data of candidates for participation in the competition are provided in a sealed envelope, with an application on the outside of the envelope attached to the application for participation in the competition.

Bidding documents are accepted at the address: 112004, Tashkent region, Yangiyul city, Kimyogar street, building 1.

Contacts for information: tel.: +99870 602-51-11, +99895 177-30-75.

- Web-site: www.biokimyo.uz
- E-mail: info@biokimyo.uz , biokimyo@mail.ru (<mailto:info@biokimyo.uz%20,%20biokimyo@mail.ru>)

Proposals submitted after the specified deadline will not be accepted for consideration.

Administration of JSC "BIOKIMYO"

10.12.2021

Источник: <https://openinfo.uz/en/announce/12505/>

Дата: 09.05.2026