

Ish beruvchi: “Uzbekistan Airways” AJ aviakompaniyasi.

Bo‘linma: Yuridik boshqarmaning Sud-huquq bo‘limi.

Stavka: 1,00.

Oylik maosh: shtat jadvaliga muvofiq.

Talab etilgan ish tajribasi: 3 yildan kam emas.

Bandlik shakli: to‘liq bandlik.

Ish rejimi: to‘liq ish kuni.

Talablari:

- Fuqaroligi: O‘zbekiston Respublikasi.
- Tugallangan oliy yuridik ma‘lumot.
- Sud-huquq sohasidagi ish tajribasi – 3 yildan kam emas.
- Lavozim vazifalarini bajarishga yetarli darajada o‘zbek, rus va ingliz tillarini bilish.
- Shaxsiy kompyuterdan bimalol foydalanish darajasiga ega bo‘lish.
- O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi bo‘yicha fundamental bilimlar.
- Og‘zaki va yozma muloqot, muzokaralar va rasmiy yozishmalar malakalariga ega bo‘lish.
- Ingliz tilini bilish sertifikatiga ega bo‘lish – ma‘qullanadi.

Vazifalari:

- Lavozim yo‘riqnomasida belgilangan talablarni bajarish, shuningdek:
- AJ faoliyatida qonunchilikka rioya qilish va uning huquqiy manfaatlarini himoya qilishni ta‘minlash;
- AJ Boshqaruvi tomonidan rahbariyat imzolashi uchun tayyorlangan buyruqlar, yo‘riqnomalar, nizomlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining qonun

hujjatlari talablariga muvofiqligini nazorat qilish;

- AJning tegishli xizmatlari tomonidan mehnat intizomini mustahkamlashga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirishda ishtirok etish;
- O'zbekiston Respublikasi hududidagi va xorijdagi sud va boshqa davlat va jamoat organlarida fuqarolik, jinoiy, ma'muriy, xo'jalik va boshqa ishlar bo'yicha AJ rahbariyatining vakolati bo'yicha vakillik qilish;
- Rahbariyatga imzolash uchun tayyorlangan huquqiy xususiyatga ega hujjatlarni qonunchilik talablariga muvofiqligi yuzasidan tekshirish;
- AJga kelib tushgan shikoyatlar, arizalar bilan ishlashda ishtirok etish;
- AJ tomonidan ishlab chiqilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini tayyorlashda ishtirok etish, ular bo'yicha huquqiy xulosalar berish, qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini huquqiy ekspertizadan o'tkazish;
- "Uzbekistan Airways" AJ xodimlarini joriy qonunchilik haqida xabardor qilish, ularga o'z vakolatlarini amalga oshirishda yuridik yordam ko'rsatish;
- AJ xodimlariga huquqiy masalalar bo'yicha maslahat berishi va yuzaga keladigan huquqiy masalalar bo'yicha xulosa berish;
- AJ rahbariyatiga imzolash uchun taqdim etilgan hujjatlar loyihalari amaldagi qonunchilikka nomuvofiqligi aniqlanganda xulosalar berish va ularda ushbu nomuvofiqlikni ko'rsatishi va loyihada qo'yilgan masalalarni hal etishning huquqiy tartibi bo'yicha takliflarni kiritish;
- AJda faoliyat yuritayotgan jamoat tashkilotlariga huquqiy yordam ko'rsatishi;
- Debitorlik qarzlari bo'yicha sudgacha tartibdagi va shikoyat-da'vo ishlarini olib borishi, shuningdek belgilangan tartibda sud-huquq va boshqa organlarda O'zbekiston Respublikasi hududi va xorijda AJ manfaatlarini himoya qilish;
- Faoliyati bilan hisobotlarni yuritish;
- Va b.

Ish sharoitlari:

- Rasmiy ishga joylashish.

- 5 kunlik ish haftasi, soat 09:00 dan 18:00 gacha.
- O'z vaqtida, barqaror ish haqi.
- Sinov muddati: 3 oy.

Asosiy ko'nikmalar:

- O'zbek tili - C2 - mukammal daraja
- Rus tili - C2 - mukammal daraja
- Ingliz tili - C1 - ilg'or daraja
- Normativ-huquqiy hujjatlar
- Shartnomalar tuzish
- Ishbilarmonlik aloqalari
- Muzokaralar o'tkazish
- Ishbilarmonlik yozishmalari

Rezyume ko'rib chiqish uchun quyidagi elektron manzilga yuborilsin:

Erkin.Alimov@uzairways.com