

**ВАЗОРАТИ НАКЛИЁТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН  
ГУРУҲИ ТАТБИҚИ ЛОИҲАИ ТАҶДИДИ РОҲҲОИ ДУШАНБЕ  
ТИБҚИ ТАЛАБОТИ БАТР БАРОИ ЛОИҲАИ  
"ТАҶДИД ВА МУОСИРГАРДОНИИ ИНФРАСОХТОРИ ШАҲРИ ДУШАНБЕ"  
КИ АЗ ҶОНИБИ БОНКИ АВРУПОИИ ТАҶДИД ВА РУШД МАБЛАҒГУЗОРӢ  
МЕШАВАД БАРОИ МУТАХАССИССОНИ ЗЕРИН ОЗМУН ЭЪЛОН МЕКУНАД.**

**1. Менечери лоиҳа (муҳандис пулсоз) – 1 ҷой**

- Дарачаи бакалаврӣ дар соҳаи муҳандис - шахрсоз ё ба он баробар (муҳандиси пулҳо);
- Таҷрибаи на камтар аз 3 сол дар бахши роҳсози;
- Таҷриба дар тарҳрезӣ ва назорати сохтмони купрукҳо афзалият дорад;
- Забони хуби хаттӣ ва гуфтугӯии англисӣ, тоҷикӣ ва русӣ;
- Донишдони барномаҳои компютерӣ.

**2. Мутахассис оид ба харид/молиячӣ -1 ҷой**

- Дарачаи бакалавр дар соҳаи муҳандис шахрсоз, ҳуқуқ, баҳисобгирии молиявӣ ё соҳаи ба ин монанд;
- На камтар аз 3 сол таҷрибаи корӣ дар соҳаи дахлдор, аз ҷумла дар соҳаи харид ва бастанӣ шартномаҳо, аз ҷумла дар соҳаи роҳсози;
- Таҷриба дар соҳаи муҳосибот бартарият хоҳад буд;
- Дониш ва таҷрибаи назариявӣ ва амалӣ оид ба қоидаҳои хариди ташкилотҳои байналмилалӣ молиявӣ (аз ҷумла, БАТР, БҶ ва/ё БОР)
- Забони хуби хаттӣ ва гуфтугӯии англисӣ, тоҷикӣ ва русӣ;
- Дониши хуби Windows, Microsoft Outlook ва Office (Word, Excel, PowerPoint), Acrobat, Internet ва E-mail.

**3. Муҳандис-роҳсоз -1 ҷой**

- Дарачаи бакалаврӣ дар соҳаи муҳандисӣ ё ба он баробар (муҳандис роҳсоз);
- Таҷрибаи на камтар аз 3 сол дар бахши роҳсози;
- Таҷриба дар тарҳрезии роҳҳо ва назорати сохтмон афзалият дорад;
- Забони хуби хаттӣ ва гуфтугӯии англисӣ, тоҷикӣ ва русӣ;
- Донишдони барномаҳои компютерӣ.

**4. Мутахассис оид ба масъалаҳои экологӣ/ичтимоӣ –1 ҷой**

Дарачаи бакалавр дар соҳаи биология, экология ё тадқиқоти иҷтимоӣ ё ба он баробар;

- Таҷрибаи на камтар аз 3 сол дар соҳаи дахлдор, бо таҷрибаи мушаххас оид ба талаботи экологӣ мутобиқи қонунгузори маҳаллӣ;
- Таҷриба дар самти тадқиқоти муҳити зист ва арзёбии таъсири муҳити зист афзалият дорад;
- Дониши хуби хаттӣ ва гуфтугӯии англисӣ, тоҷикӣ ва русӣ;

- Дониستاني барномаҳои компютерӣ.

## **5. Менечери шуъба/тарҷумон - 1 ҷой**

Дараҷаи бакалавр;

- На камтар аз 3 сол таҷрибаи корӣ дар соҳаи дахлдор, аз ҷумла дар соҳаи тарҷума ва вазифаҳои маъмури, кадрҳо
- Дониستاني масъулиятҳо, системаҳо ва расмиёти маъмурии идоравӣ;
- Дониши MS Office (аз ҷумла, MS Excel ва MS Outlook);
- Таҷрибаи амалӣ бо таҷҳизоти идоравӣ (масалан, факсҳо ва принтерҳо)
- Дониستاني асбобҳои банақшагирии почтаи электронӣ;
- Маҳорати аълои идоракунӣ вақт ва қобилияти чандвазифавӣ ва афзалиятдиҳии корҳо;
- Таваҷҷӯҳ ба тафсилот ва малақаҳои ҳалли мушкилот;
- Маҳорати қавии ташкилӣ ва банақшагири дар муҳити босуръат.

**Барои иштирок дар озмун иштирокчиён бояд ҳуҷҷатҳои зеринро пешниҳод намоянд:**

- Ариза
- Шаҳодатнома оид ба надоштани доғи судӣ;
- Резюме (CV) бо забонҳои тоҷикӣ, русӣ ва англисӣ;
- Нусхаи ҳуҷҷати тасдиқкунандаи шахсият (шиноснома);
- нусхаи ҳуҷҷатҳои зарурии тасдиқкунандаи таҳсилоти касбии олий (диплом);
- Маълумотномаи тиббӣ;
- Нусхаи рақами мушаххаси андӯзсупоранда (ИНН).
- Нусхаи дафтарчаи меҳнати

## **ҚАБУЛИ ҲУҶҶАТҲО:**

Суроғаи қабули ҳуҷҷатҳо — шаҳри Душанбе, кӯчаи Айнӣ, 14 (3 ошона, ҳуҷраи кори 404)

Телефон барои маълумот: 222-22-29, 222-22-03,

почтаи электронӣ: [info@mintrans.tj](mailto:info@mintrans.tj).

Ҳуҷҷатҳо аз ҷониби Вазорати нақлиёти Ҷумҳурии Тоҷикистон дар давоми 21 рӯзи баъди нашри эълон дар шакли хаттӣ ё электронӣ қабул карда мешаванд.

Муҳлати ниҳии қабули ҳуҷҷатҳо 5-ми ноябри 2024 13:00