



Работа в «Илмхона»

Позиция:

Исполнительный Директор

Локация:

Душанбе

Крайний срок подачи заявок:

2 Июля 23:59, 2025

Об «Илмхона»:

Акселератор Навыков «Илмхона» - это некоммерческая организация, нацеленная на создание сообщества молодых новаторов, которые будут использовать высокие технологии для решения социальных проблем и способствовать развитию цифровой экономики. Наше видение заключается в развитии Таджикистана как страны с высококвалифицированными кадрами в области ИТ и инноваций. Мы достигаем этого, с помощью наших курсов и bootcamp-ов по техническим навыкам, мероприятий, направленных на развитие tech-сообщества и трудоустройства наших выпускников.

Обязанности:

Исполнительный Директор в «Илмхона» играет ключевую роль в управлении операционными и административными функциями организации. Подчиняясь непосредственно Совету директоров Ilmhona, Исполнительный Директор ответственен за формирование и реализацию стратегического видения «Илмхона», несущего ответственность за конкретные результаты. Помимо стратегического руководства, Исполнительный Директор активно укрепляет прочные связи с разнообразным кругом заинтересованных сторон, ключевых для миссии и деятельности «Илмхона». Действуя в лучших интересах организации в различных контекстах, Исполнительный Директор обеспечивает всеобщее присутствие этой культуры среди сотрудников и заинтересованных сторон «Илмхона», способствуя созданию среды, соответствующей принципам и миссии организации.



Основные обязанности включают, но не ограничиваются следующим списком:

- Работать с командой Илмхона для достижения целей организации на основе миссии и ценностей.
- Развивать отношения с потенциальными донорами, фондами и государственными агентствами для обеспечения разнообразного и устойчивого портфеля финансирования.
- Проводить финансовый и операционный анализ и прогнозирование для выявления областей улучшения и эффективности распределения ресурсов.
- Регулярно мониторить финансовую деятельность и корректировать стратегии для поддержания финансовой устойчивости.
- Тесно сотрудничать с менеджерами программ и командами для обеспечения точного представления целей проекта, результатов и бюджетных потребностей в предложениях.
- Отслеживать процесс своевременной отчетности о расходах по грантам, обеспечивая соблюдение требований доноров.
- Проводить регулярные оценки производительности, наставничество и предоставление профессиональных возможностей для членов команды.
- Создавать культуру инноваций, сотрудничества и ответственности в организации.
- Тесно взаимодействовать с Советом директоров для информирования его членов и поддержания их в курсе ключевых управленческих и финансовых решений, активностей и прогресса.
- Представлять Ilmhona и ее работу перед внешними заинтересованными сторонами для построения эффективных партнерств с государственными и негосударственными организациями, поддерживающими деятельность организации.

Требования:

Миссия «Илмхона» заключается в развитии цифровой экономики Таджикистана, и мы ищем людей, разделяющих наше видение. Наш идеальный кандидат:



- Обладает степенью в области бизнес-администрирования, финансов, управления некоммерческим сектором или связанной области.
- Имеет 5-10 лет успешного опыта управления высокопроизводительными командами.
- Доказанный опыт руководства и мотивации кросс-функциональных команд.
- Обладает сильными стратегическими навыками мышления и принятия решений.
- Проявляет исключительные навыки письменного и устного общения.
- Демонстрирует доказанную способность вести переговоры и устанавливать успешные партнерства.
- Приспосабливается к изменяющимся условиям и находит творческие решения для преодоления трудностей.

Как подать заявку:

- 1) Напишите сопроводительное письмо с ответами на следующие вопросы:
 - А. Почему Вы хотите работать в Илмхона?
 - Б. Как ваш опыт коррелирует с задачами вышеизложенной позиции?
 - В. Ознакомившись с деятельностью организации, предложите Ваше видение дальнейшего развития.
- 2) Приложите резюме, в котором указаны соответствующие навыки и опыт работы.
- 3) Предоставьте контактные лица 3х людей для сбора обратной связи и рекомендаций.

Отправьте вышеуказанное по электронному адресу shuhrat@ilmhona.org, указав в теме письма “Исполнительный Директор”.



Work With Ilmhona

Job Title:

Chief Executive Officer

Location:

Dushanbe

Deadline:

July 2nd, 11:59 pm

About Ilmhona:

Ilmhona is a non-profit skills accelerator with the mission to build a community of young innovators who will utilize tech solutions to tackle social challenges and contribute to the development of a digital economy. Our vision is to see Tajikistan renowned as a country of skilled human capital in tech and innovation. We accomplish this by hosting tech skills courses and boot camps, IT community-building events, and connecting our graduates with opportunities.

Roles and responsibilities:

The CEO at Ilmhona assumes a pivotal role in steering the organization's operational and administrative functions. Reporting directly to the Ilmhona Board of Directors, the CEO is entrusted with crafting and executing Ilmhona's strategic vision while being accountable for the tangible results achieved. In addition to strategic leadership, the CEO actively nurtures robust connections with a diverse array of stakeholders vital to Ilmhona's mission and activities. Acting in the best interests of the organization across all contexts, the CEO ensures the pervasive presence of this culture among Ilmhona's employees and stakeholders, fostering an environment aligned with the organization's principles and mission.

The main responsibilities include but not limited to:



- Build and lead the team towards achieving the objectives of the organization based on the mission and values of Ilmhona.
- Cultivate relationships with potential donors, foundations, and government agencies to ensure a diverse and sustainable funding portfolio.
- Conduct financial and operational analysis and forecasting to identify areas of improvement and efficiency in resource allocation.
- Regularly monitor financial performance and adjust strategies to maintain fiscal sustainability.
- Work closely with program managers and teams to ensure accurate representation of project goals, outcomes, and budgetary needs in proposals.
- Oversee the tracking and reporting of grant expenditures, ensuring compliance with donor requirements.
- Conduct regular performance evaluations, mentorship, and professional development opportunities for team members.
- Foster a culture of innovation, collaboration, and accountability within the organization
- Work closely with BOD and keep its members updated and abreast with key management and fiscal decisions, activities and progress.
- Represent Ilmhona and its work with external stakeholders to build effective partnerships with governmental and non-governmental entities that support the work of the organization;

Requirements:

The mission of Ilmhona is to develop the digital economy of Tajikistan, and we are seeking individuals who share our vision. Our ideal candidate:

- Holds a degree in Business Administration, Finance, Nonprofit Management, or a related field.
- Has 5 to 10 years of leadership and management experience with a track record of managing high-performing teams.
- Demonstrates leadership experience and the ability to motivate cross-functional teams.
- Possesses strong strategic thinking and decision-making abilities.
- Exhibits exceptional written and verbal communication skills.



- Shows a proven ability to negotiate and establish successful partnerships.
- Adapts to changing conditions and finds creative solutions to overcome challenges.

To Apply:

1. Write a cover letter addressing next questions:
 - a. Why do you want to work at Ilmhona,
 - b. How does your experience correlate with the responsibilities of the mentioned position
 - c. Having familiarized yourself with the organization's activities, could you please propose your vision for further development.
2. Attach a resume detailing relevant skills and work experience.
3. Provide contact information for 3 individuals for collecting feedback and recommendations.

Send the above to the email address shuhrat@ilmhona.org, with the subject line “CEO”