



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი –
განათლების ხარისხის განვითარების
ეროვნული ცენტრის დირექტორის
ბრძანება

26/03/2024



MES 1 24 0000355322

**სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ადამიანური რესურსების
მართვის და საქმისწარმოების სამსახურის კოორდინატორის (ადამიანური რესურსების
მართვის მიმართულებით) ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის
გამოცხადების შესახებ**

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის მე-6 პუნქტის, 35-ე მუხლის, 36-ე მუხლის, 39-ე მუხლის, მე-40 მუხლის პირველი პუნქტის, 41-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტების, 42-ე მუხლის, 43-ე მუხლის, 126¹ მუხლის პირველი, მე-2 და მე-4 პუნქტების, საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის“ მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-9 მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტების, მე-12 მუხლის „ა“ პუნქტის, მე-18 მუხლის მე-8 პუნქტისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბრის №89/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დებულების“ მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ და „ნ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე,,

ვბრძანებ:

1. გამოცხადდეს კონკურსი სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურის კოორდინატორის (ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით) ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.
2. კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადის წარდგენის ვადა განისაზღვროს სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე (www.hr.gov.ge) კონკურსის გამოცხადებიდან 11 სამუშაო დღის ოდენობით, 2024 წლის პირველი აპრილიდან 2024 წლის 15 აპრილის ჩათვლით.

3. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე სარგო განისაზღვროს 2527 (ორი ათას ხუთას ოცდახუთი) ლარის ოდენობით, ცენტრის საშტატო განრიგის შესაბამისად.

4. ცენტრის ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურის კოორდინატორის (ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით) თანამდებობაზე კონკურსი გამოცხადდეს 1 (ერთი) ადგილზე.

5. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი.

6. გამოსაცდელი ვადა - 6 თვე.

7. ცენტრის ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურის კოორდინატორის (ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით) მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) განათლება - მაგისტრი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი;

ბ) ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ ერთწლიანი გამოცდილება, უპირატესობა ენიჭება საჯარო სექტორში მუშაობის არანაკლებ 6 - თვიანი გამოცდილების მქონე კანდიდატს;

გ) ინგლისური ენის (წერა და მეტყველება) ფლობა - B2 დონეზე; ქართული ენის (წერა და მეტყველება) ფლობა - C1 დონეზე;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (MS. Word, MS. Excel, MS. Power Point, Outlook) კარგად ცოდნა, რაც უნდა დასტურდებოდეს წარმოდგენილი რეზიუმით.

8. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი საკონკურსო თემატიკის ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ბ) ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი (IV-ე და VI-ე თავები);

გ) საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;

დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ე) საქართველოს კანონი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“;

ვ) „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის N204 დადგენილება;

ზ) „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 15 მაისის №177 დადგენილება;

თ) „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის რეორგანიზაციის გზით საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბერის №89/ნ ბრძანება.

9. ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურის კოორდინატორის (ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით) მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

ა) ცენტრში საჭირო ადამიანური რესურსის მოზიდვისა და შერჩევის პროცესის ორგანიზების ხელშეწყობა:

ა.ა) კონკურსის გამოცხადებასთან და განხორციელებასთან დაკავშირებული ბრძანებების პროექტის მომზადების, ვაკანსიის განაცხადის შექმნის და საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე - hr.gov.ge ან სხვა ალტერნატიულ საშუალებაზე განთავსების კოორდინაცია;

ა.ბ) საკონკურსო განაცხადების გადარჩევაში მონაწილეობა;

ა.გ) კონკურსანტთა ინფორმირება კონკურსის ეტაპების შედეგების შესახებ;

ბ) სამსახურის სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში და განხორციელებაში მონაწილეობა;

გ) ახალი თანამშრომლის სამსახურში ადაპტაციის პროცესის უზრუნველყოფა;

დ) თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების პროცესის კოორდინაცია - საჭიროებების კვლევა, კვლევის შედეგების ანალიზი;

ე) ცენტრის შინაგანაწესთან და ადამიანური რესურსების მართვის პროცესთან დაკავშირებული შიდა მარეგულირებელი წესებისა და პროცედურების შემუშავებაში მონაწილეობა;

ვ) თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების შემუშავება და განვითარების კოორდინაცია;

ზ) თანამშრომელთა პირადი საქმეების ადმინისტრირება;

თ) თანამშრომელთა შრომითი ურთიერთობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის - დანიშვნის, გათავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებათა გამოყენების, ზეგანაკავეთური სამუშაოს ანაზღაურების, შვებულებისა და მივლინებების შესახებ ბრძანებების, შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების მოქმედ კანონმდებლობის შესაბამისად მომზადება და პროცესების კოორდინაცია;

ი) ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე თანამშრომლებისთვის კონსულტაციის გაწევა;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად ცენტრში შემოსულ კორესპონდენციებზე დროული რეაგირება;

ლ) ცენტრის ფუნქციებიდან და მიზნებიდან გამომდინარე, კომპეტენციის ფარგლებში, ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა;

მ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების შესრულება;

ნ) ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

10. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ბ) საქმიანობის კოორდინაციის უნარი;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიტიკური აზროვნების უნარი;

ე) გუნდური მუშაობის უნარი;

ვ) ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი.

11. კონკურსში მონაწილე კანდიდატი ვალდებულია:

ა) კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადი და დოკუმენტაცია წარმოადგინოს მხოლოდ ელექტრონული ფორმით საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის - www.hr.gov.ge - მეშვეობით;

ბ) შესაბამის ველში ატვირთოს უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომი ან/და ცნობა შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭების თაობაზე) ასლი;

გ) მიუთითოს 2 რეკომენდატორის ვინაობა (სახელი, გვარი, სამუშაო ადგილი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი);

დ) წარმოადგინოს სამოტივაციო წერილი, რომელშიც უნდა ჩანდეს თუ რატომ სურს კანდიდატს აღნიშნულ თანამდებობაზე მუშაობა, მისი პიროვნული თვისებები, სამუშაო გამოცდილებასთან დაკავშირებული პროფესიული უნარ-ჩვევები, რომლებიც დაეხმარება მას მუშაობაში.

12. კონკურსი ჩატარდეს 3 ეტაპად:

ა) კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა;

ბ) კანდიდატის შეფასება;

გ) კონკურსის შედეგების გამოცხადება.

13. კანდიდატთა შეფასება განხორციელდეს გასაუბრების საფუძველზე, საკონკურსო თემატიკის ცოდნის, ზეპირი კომუნიკაციის უნარის, ანალიტიკური აზროვნების უნარის, მოტივაციისა და ინგლისური ენის კომპეტენციის გათვალისწინებით.

14. საკონკურსო კომისია საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს ქულათა სისტემის საფუძველზე, განაცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვის ვადაში.

15. საკონკურსო კომისიის მისამართი და საკონტაქტო ინფორმაცია: სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, საქართველო, თბილისი 0193, მერაბ ალექსიძის ქ. მეორე შესახვევი №2; ტელეფონი - (+995 32) 2 02 21 21.

16. დაევალოს ცენტრის ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურს ვებგვერდის - www.hr.gov.ge - მეშვეობით კონკურსის გამოცხადების უზრუნველყოფა და ამ ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობა.

17. დაევალოს ცენტრის საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამსახურს ამ ბრძანების ცენტრის ოფიციალურ ვებგვერდზე - www.ege.ge - გამოქვეყნების უზრუნველყოფა.

18. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი №64) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით.

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების
ეროვნული ცენტრის დირექტორის მოვალეობის
შემსრულებელი მარგიშვილი ლაშა

