



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



MES 7 21 0001332208



08/12/2021

**სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შესყიდვებისა და  
მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორის (სახელმწიფო  
შესყიდვების უზრუნველყოფის 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, 126<sup>1</sup> 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 პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, 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,

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:**

1. გამოცხადდეს კონკურსი სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორის (სახელმწიფო შესყიდვების უზრუნველყოფის მიმართულებით) ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.
2. კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადის წარდგენის ვადა განისაზღვროს სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე ([www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)) კონკურსის გამოცხადებიდან 10 კალენდარული დღის ოდენობით.
3. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე სარგო განისაზღვრება 1800 (ერთი ათას რვაასი) ლარის ოდენობით.
4. ცენტრის შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორის (სახელმწიფო შესყიდვების უზრუნველყოფის მიმართულებით) თანამდებობაზე კონკურსი გამოცხადდეს 1 (ერთი) ადგილზე.
5. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი.

6. გამოსაცდელი ვადა - 6 თვე.

7. ცენტრის შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორის (სახელმწიფო შესყიდვების უზრუნველყოფის მიმართულებით) მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) განათლება - ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი.

ბ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება;

გ) ქართული ენის (წერა და მეტყველება) ცოდნა - C2 დონეზე, სასურველია ინგლისური ენის ცოდნა;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. PowerPoint) კარგად ცოდნა, რაც დასტურდება წარმოდგენილი რეზიუმეთი.

8. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი საკონკურსო თემატიკის ცოდნა:

8.1. საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

8.2. საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;

8.3. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“;

8.4. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს №13 ბრძანება „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე“;

8.5. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება „შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“;

8.6. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“;

8.7. საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 6 თებერვლის №121 დადგენილება „სახელმწიფო ავტოპარკის გადანაწილების, კლასიფიკაციისა და სამსახურებრივი ავტომანქანის შესყიდვის წესის დამტკიცების შესახებ“;

8.8. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბრის №89/ნ ბრძანება - „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“.

9. ცენტრის შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორის (სახელმწიფო შესყიდვების უზრუნველყოფის მიმართულებით) მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

ა) შესყიდვების გეგმის პროექტის შედგენასა და კორექტირებაში მონაწილეობა, შესყიდვის ერთგვაროვანი ობიექტის განსაზღვრა და სისტემატიზაცია;

ბ) სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება;

გ) საკონკურსო განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება;

დ) სატენდერო კომისიის საქმიანობის ტექნიკურ-ორგანიზაციული უზრუნველყოფა, კერძოდ, სატენდერო კომისიის ოქმებისა და წერილების პროექტების მომზადება;

ე) გამარტივებული შესყიდვის პროცედურების განხორციელება, კერძოდ, შესყიდვის სავარაუდო ღირებულებების დადგენის მიზნით ბაზრის კვლევის განხორციელება და პოტენციური მიმწოდებლების გამოვლენა;

ვ) შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადებისა და ამ ხელშეკრულებების პირობების შესრულების მონიტორინგის პროცესში მონაწილეობა;

ზ) მიმდინარე შესყიდვებთან დაკავშირებით ანგარიშების მომზადება;

თ) სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ტენდერის და კონკურსის მიმდინარეობის სტატუსების მინიჭება და კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა საჭირო დოკუმენტაციის დადგენილ ვადებში ატვირთვის უზრუნველყოფა;

ი) სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულებისა და აღნიშნული ხელშეკრულების შესრულებასთან დაკავშირებული ანგარიშგებითი დოკუმენტაციის ასლების (სასაქონლო ზედნადები, მიღებაჩაბარების აქტი, ინვოისი, საგადასახადო ანგარიშფაქტურა, საბანკო გადარიცხვა) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსება;

კ) მომწოდებლის მიერ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევის ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი დროული და ადეკვატური რეაგირება;

ლ) დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად, სამსახურის შიდა დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულება;

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

10. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი კომპეტენციები:

ა) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტაციის უნარი;

ბ) ეფექტიანი უკუკავშირის მიცემის უნარი;

გ) ინფორმაციის შეგროვების უნარი;

დ) ინფორმაციის/მონაცემთა ანალიზის უნარი;

ე) შედეგზე ორიენტაციის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის 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](http://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, ანალიტიკური აზროვნების უნარის, ეფექტური კომუნიკაციის უნარისა და მოტივაციის გათვალისწინებით, დანართის შესაბამისად.

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) 2 200 220.

16. დაევალოს ცენტრის ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურს ვებგვერდის - [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge) - მეშვეობით კონკურსის გამოცხადების უზრუნველყოფა.

17. დაევალოს ცენტრის საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამმართველოს ამ ბრძანების ცენტრის ოფიციალურ ვებგვერდზე - [www.eqe.ge](http://www.eqe.ge) - გამოქვეყნების უზრუნველყოფა.

18. დაევალოს ცენტრის ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურს ამ ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობის უზრუნველყოფა.

19. 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  
ცენტრი  
დირექტორი  
მახარაშვილი თამარ

