



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



MES 9 22 0001681923



30/12/2022

**სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის იურიდიული სამსახურის
სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსის 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 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,

ვბრძანებ:

1. გამოცხადდეს კონკურსი სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.
2. კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადის წარდგენის ვადა განისაზღვროს 2022 წლის 30 დეკემბრიდან 2023 წლის 20 იანვრის ჩათვლით.
3. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე სარგო განისაზღვრება 3080 (სამი ათას ოთხმოცი) ლარის ოდენობით.
4. ცენტრის იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსის თანამდებობაზე კონკურსი გამოცხადდეს 1 (ერთი) ადგილზე.
5. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი.

6. გამოსაცდელი ვადა - 6 თვე.

7. ცენტრის იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსის მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) განათლება - მაგისტრი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი სამართლის სფეროში;

ბ) სამუშაო გამოცდილება - იურისტად მუშაობის არანაკლებ 5-წლიანი, მათ შორის საჯარო სექტორში მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი სამუშაო გამოცდილება, ასევე, მმართველ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ ერთწლიანი სამუშაო გამოცდილება;

გ) ინგლისური ენის (წერა და მეტყველება) ფლობა - B2 დონეზე, ქართული ენის (წერა და მეტყველება) ფლობა - C2 დონეზე;

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

8. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი საკონკურსო თემატიკის ცოდნა:

8.1. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

8.2. საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

8.3. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

8.4. საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

8.5. საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

8.6. საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;

8.7. საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ“;

8.8. საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“;

8.9. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

8.10. საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;

8.11. საქართველოს კანონი „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“;

8.12. „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №99/ნ ბრძანება;

8.13. „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება;

8.14. „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანება;

8.15. „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 5 იანვრის №3 ბრძანება;

8.16. „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანება;

8.17. „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 სექტემბრის №89/ნ ბრძანება.

9. ცენტრის იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

ა) სამართალშემოქმედების სამმართველოს ფუნქციას მიკუთვნებული საქმიანობის ხელმძღვანელობა - დაგეგმვა, კოორდინაცია, სამუშაოების შესრულების ხარისხისა და დროულობის კონტროლი;

ბ) ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან ვიზირება;

გ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს და მისი მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, ასევე სხვა უწყებების მიერ შემუშავებული ნორმატიული აქტის პროექტების შესაბამისობის შემოწმება ცენტრის საქმიანობის მარეგულირებელ კანონმდებლობასთან და შესაბამისი მოსაზრებების შემუშავება;

დ) ცენტრის შინაგანაწესისა და ცენტრის საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ე) იმ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა შინაარსის სამართლებრივი დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება, რომელიც არ შედის სხვა სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებში;

ვ) სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული ატიპიური და რთული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების ვიზირება;

ზ) ატიპიური და რთული ხელშეკრულებების მომზადება და ვიზირება;

თ) ცენტრის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს და მისი მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, ასევე სხვა უწყებების სამართლებრივი კონსულტირება და მხარდაჭერა;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა სახელმწიფო და კერძო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების განხილვა ცენტრის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე და მათზე პასუხის მომზადება ან ვიზირება;

კ) სამსახურის უფროსის დავალებით პრობლემური და/ან მნიშვნელოვანი და/ან არასტანდარტული საკითხების განხილვასთან დაკავშირებით ორგანიზებულ შეხვედრებში მონაწილეობა და/ან სამსახურის უფროსისათვის პრობლემის გადაჭრის სამართლებრივი გზის მოძიება;

ლ) სამსახურის უფროსის/დირექტორის სხვა დავალებების შესრულება, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

10. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი უნარები:

ა) დაგეგმვის და მართვის უნარი;

ბ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

გ) ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის უნარი;

დ) ანალიტიკური აზროვნების უნარი;

ე) გუნდური მუშაობის უნარი;

ვ) საკანონმდებლო, კანონქვემდებარე და ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტებზე 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 - 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 წერიტი დავალებისა და გასაუბრების საფუძველზე:

ა) წერიტი დავალების ეტაპზე კანდიდატი შეფასდეს მიცემული დავალების ფარგლებში მომზადებული დოკუმენტის პროექტის შინაარსობრივი, სტრუქტურული და გრამატიკული გამართულობის კრიტერიუმებით;

ბ) გასაუბრების ეტაპზე კანდიდატი შეფასდეს საკონკურსო თემატიკის ცოდნის, ზეპირი კომუნიკაციის უნარის, ანალიტიკური აზროვნების უნარის, მოტივაციისა და ინგლისური ენის კომპეტენციის 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 - მეშვეობით კონკურსის გამოცხადების უზრუნველყოფა.

17. დაევალოს ცენტრის საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამმართველოს ამ ბრძანების ცენტრის ოფიციალურ ვებგვერდზე - 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

