საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

# განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის

# ბრძანება № 241

02 04 2019 წ.

ქ. თბილისი

**სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფროსის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადების შესახებ**

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის მე-6 პუნქტის, 35-ე მუხლის, 39-ე მუხლის, 41-ე მუხლის მე-3 პუნქტის, 126[1] 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 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 :

1. გამოცხადდეს კონკურსი ცენტრის ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფროსის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.
2. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე თანამდებობრივი სარგო განისაზღვრება 2500 (ორი ათას ხუთასი) ლარის ოდენობით.
3. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფროსის თანამდებობაზე კონკურსი გამოცხადდეს 1 (ერთი) ადგილზე.
4. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი.
5. გამოსაცდელი ვადა - 3 თვე.

6. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფროსის მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
ა) მინიმალური განათლება - მაგისტრი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი ეკონომიკის ან ფინანსების სპეციალიზაციით;
ბ) სამუშაო გამოცდილება - ფინანსური მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება, მათ შორის, საჯარო სექტორში მუშაობის არანაკლებ 1-წლიანი გამოცდილება, ასევე, მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 1-წლიანი გამოცდილება;
გ) სასურველია კანდიდატს ჰქონდეს განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება;
დ) კომპიუტერული პროგრამების (Ms.Word, Ms. Excel, Ms.Power Point, Outlook) კარგად ცოდნა;

7. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფროსის სამმართველოს უფროსის კონკურსში მონაწილე კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

7.1 საქართველოს საგადასახადო კოდექსი;

7.2 საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი;

7.3 საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

7.4 საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;

7.5 საქართველოს კანონი „საქართველოს 2019 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“;

7.6 საქართველოს კანონი „გრანტების შესახებ“;

7.7 საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს №672 ბრძანება,,საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“;

7.8 საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება "საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა დავალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის" დამტკიცების შესახებ;

7.9 საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 5 აპრილის №220 ბრძანება ,,დაქირავებულისათვის გადახდილი სამივლინებო ხარჯების ნორმების განსაზღვრის შესახებ“;

7.10 საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის №112 ბრძანება,,სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების ფორმებისა და მათი წარდგენის ვადების დამტკიცების თაობაზე“;

7.11 საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 8 ივლისის №385 ბრძანება ,,პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის დამტკიცების თაობაზე“;

7.12 „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება 1 ოქტომბრის №98/ნ ბრძანება;

7.13 ,,უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანება;

7.14 ,,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 N 89/ნ ბრძანება.

8. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფროსის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

8.1. ცენტრის დებულებით ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს ფუნქციას მიკუთვნებული საქმიანობის ხელმძღვანელობა - დაგეგმვა, კოორდინაცია, თანამშრომელთა მიერ სამუშაოების შესრულების ხარისხისა და დროულობის კონტროლი;

8.2. საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ცენტრის მიმდინარე ფინანსური საქმიანობის წარმართვის უზრუნველყოფა;

8.3. ცენტრის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და ცენტრის დირექტორისთვის წარდგენა;

8.4. ცენტრის ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგი;

8.5. ცენტრის ნაერთი ბიუჯეტის პროექტის შედგენა და მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, ცენტრის ნაერთი ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის მიმართულებების განსაზღვრის უზრუნველყოფა ხარჯების დამტკიცებული კლასიფიკაციის მიხედვით;

8.6. ცენტრის საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოება და ბალანსის შედგენა;

8.7. ცენტრის პროექტების წინასწარი ფინანსური ანალიზის მომზადება;

8.8. ცენტრის ფინანსური ანგარიშების მომზადება და ცენტრის დირექტორისათვის წარდგენა;

8.9. საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესის შესაბამისად ქონების მიღება/გაცემასთან დაკავშირებული ოპერაციების განხორციელება, გარდა სახელმწიფო შესყიდვებისა;

8.10. კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის დირექტორის ბრძანებების მომზადების/ვიზირებისა და ხელშეკრულებების ვიზირების უზრუნველყოფა;

8.11. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს შიდა დებულებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულება;

8.12. ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

9. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი უნარები:

1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
2. სწრაფი რეაგირების და გადაწყვეტილების მიღების უნარი;
3. პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;
4. ანალიტიკური და სისტემური აზროვნების უნარი;
5. ზეპირი და წერილობითი საქმიანი კომუნიკაციის წარმოების უნარი;
6. შემჭიდროვებულ ვადებში მუშაობის უნარი;
7. მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა;
8. დავალებათა განაწილებისა და დელეგირების უნარი;
9. დაგეგმვის, ლიდერობის და ხელმძღვანელობის უნარი;
10. მოლაპარაკების ეფექტურად წარმართვის უნარი;
11. გუნდური მუშაობის, გუნდის განვითარების უნარი.

10. საკონკურსო კომისიის მისამართი და საკონტაქტო ინფორმაცია:
სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრი, საქართველო, თბილისი 0193, მ. ალექსიძის ქ. №1,

საკონტაქტო ტელეფონი - (+995 32) 2 200 220.

11. კონკურსში მონაწილე პირმა, ამ ბრძანების პირველი პუნქტით დადგენილ ვადაში, კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადი და სავალდებულო დოკუმენტაცია უნდა წარადგინოს მხოლოდ ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით ( www.hr.gov.ge );
12. კონკურსში მონაწილეობისთვის კანდიდატმა განაცხადს უნდა დაურთოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი. აუცილებელია კანდიდატმა მიუთითოს 2 რეკომენდატორის ვინაობა საკონტაქტო ინფორმაციის მითითებით და ატვირთოს რეკომენდაცია.
13. კონკურსი ჩატარდეს 3 (სამი) ეტაპად:
ა) კანდიდატების მიერ წარდგენილი განაცხადების გადარჩევა;
ბ) ზეპირი დავალება.
გ) გასაუბრება.
14. კანდიდატთა შეფასება განხორციელდეს ზეპირი დავალების და გასაუბრების საფუძველზე.
15. საკონკურსო კომისია საბოლოო გადაწყვეტილებას მიიღებს ხმათა უმრავლესობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, განცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვისა.
16. დაევალოს ცენტრის ადამიანური რესურსების სამმართველოს ვებგვერდის - www.hr.gov.ge - მეშვეობით კონკურსის გამოცხადების უზრუნველყოფა.
17. დაევალოს ცენტრის საქმისწარმოების სამმართველოს ამ ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობის უზრუნველყოფა.
18. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ., №6) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით.

დირექტორი

გიორგი ვაშაკიძე