



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

განათლების ხარისხის განვითარების
ეროვნული ცენტრის დირექტორის
ბრძანება № 539

24 08 2017წ.

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიულ პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ
ცენტრში ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადების შესახებ

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული
ცენტრის დირექტორის 2017 წლის 03 იანვრის №01 ბრძანებით დამტკიცებული „სსიპ - განათლების
ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის სამტატო განრიგის“ გათვალისწინებით, „საჯარო
სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის მე-6 პუნქტის, „საჯარო სამსახურში
კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204
დადგენილებისა 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. საჯარო სამართლის იურიდიულ პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ
ცენტრში ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად გამოცხადდეს კონკურსი შემდეგი ვაკანტური
თანამდებობების დასაკავებლად:

ა) სტრატეგიული განვითარების და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის საერთაშორისო
ურთიერთობების სამმართველოს უფროსი, ადგილების რაოდენობა - 1;

ბ) სტრატეგიული განვითარების და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის სტრატეგიული
განვითარებისა და ანალიზის სამმართველოს კოორდინატორი, ადგილების რაოდენობა - 1.

2. ამ ბრძანების პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტზე გათვალისწინებული თანამდებობის
მიმართ საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგინდეს ამ ბრძანების დანართი №1-ის შესაბამისად, ხოლო
ამ ბრძანების პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული თანამდებობის მიმართ
საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგინდეს ამ ბრძანების დანართი №2-ის შესაბამისად.

3. ამ ბრძანების პირველი პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ თანამდებობებზე გამოცხადებულ კონკურსებში მონაწილე კანდიდატებმა საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ გვებგვერდზე (www.hr.gov.ge) - „ჩემი რეზიუმე“ - ს „დამატებითი დოკუმენტაციის“ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე (www.hr.gov.ge) - „ჩემი რეზიუმე“ - ს „დამატებითი დოკუმენტაციის“ ბლოკში უნდა ატვირთონ უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის ასლი, პირადობის ბლოკში უნდა ატვირთონ უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის ასლი, პირადობის ბლოკში უნდა ატვირთონ 2 რეკომენდატორის ვინაობა (სახელი, გვარი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და უნდა მიუთითონ 2 რეკომენდატორის ვინაობა (სახელი, გვარი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი).

4. კონკურსი ჩატარდეს 3 ეტაპად:

- ა) განცხადებების გადარჩევა;
 ბ) ზეპირი დავალების მიცემა;
 გ) გასაუბრება.

5. კონკურსებში მონაწილე კანდიდატთა კოსკულისა და გამარჯვებულის გადასახვაზე განვითარებული სამსახურის ბიუროს მიერ

წარადგინოს მხოლოდ ელექტრონული ფორმით საჯარი ცვლილებები;

7. თავისონლის ცენტრის ადამიანური რესურსების სამართველოს ვებგვერდის - www.hr.gov.ge

7. დაევალოს ცეიტის აღმართულების უზრუნველყოფა.

8. გრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციული

8. მომასქია ტერიტორიული კონკურენცია და აღმოჩენის შემთხვევაში მის გარემონტის დროის განვითარების მიზანით დაუკავშირდებოდა.

ପ୍ରକାଶକ

თამარ სანიკიძე

თანამდებობა: სტრატეგიული განვითარების და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის
საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველოს უფროსი

ორგანიზაცია: სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი

თანამდებობრივი სარგო: 1785 ლარი

ადგილების რაოდენობა: 1

სამსახურის ადგილმდებარეობა: თბილისი

ფუნქციები:

1. საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველოს ხელმძღვანელობა;
2. საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველოს თანამშრომელთა საქმიანობის დაგეგმვა,
3. მათი მუშაობის კოორდინაცია, თანამშრომელთა მიერ სამუშაოს შესრულების ხარისხისა და დროულობის კონტროლი;
4. საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველოს თანამშრომელთათვის კონკრეტული მიმართულებების მიცემა განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით და მათთვის თემატური კონსულტაციების გაწევა;
5. საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული კორესპონდენციების განაწილება;
6. კორესპონდენციებში დასმულ საკითხებზე გადაწყვეტილების დროულად მიღების უზრუნველყოფა;
7. ცენტრის სტრატეგიის შესაბამისად საერთაშორისო ორგანიზაციებში, ასოციაციებში, გადანაწილება, მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების კოორდინაცია;
8. საერთაშორისო პარტნიორი ორგანიზაციების რეკომენდაციების საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცეში გავრცელების მიზნით ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის ხელმძღვანელობა და მათი განხორციელების გზების დასახვის კოორდინაცია;
9. განათლების ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის მიზნით ერთობლივი საერთაშორისო პროექტების დაგეგმვისა და განხორციელების კოორდინაცია;
10. საერთაშორისო აკრედიტაციის განხორციელების ხელშეწყობა და ამ მიზნით საერთაშორისო პარტნიორებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;
11. ბოლონიის პროცესის ხელშეწყობის მიზნით, ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროსთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;
12. ევროინტეგრაციის ხელშეწყობის მიზნით, ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში, განათლების სფეროში შესაბამისი ცვლილებების გახორციელებისა და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ვალდებულებების განხორციელების მონიტორინგის პროცესის კოორდინაცია;
13. ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში, ევროკავშირისა და განათლების სფეროში მისი პოლიტიკის შესახებ ცნობიერების ამაღლებისაკენ მიმართული ღონისძიებების განხორციელების კოორდინაცია;
14. ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული საერთაშორისო შეფასების პროცესების კოორდინაცია;

15. ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობის კოორდინაცია საერთაშორისო პარტნიორებთან და დონორ ორგანიზაციებთან;
16. ცენტრის ორგანიზაციულ განვითარებასთან დაკავშირებული პროექტებისა და პროგრამებისათვის დონორებისა და ფონდების მოძიება და მოზიდვა;
17. დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად, სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის შიდა დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულება;
18. ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

მოთხოვნები:

მინიმალური განათლება: მაგისტრი

საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და დონორებთან ურთიერთობის, კვლევების დაგეგმვის და ანალიტიკური ანგარიშების მომზადების არანაკლებ 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

ენები:

ქართული ენა - წერითი, მეტყველება ძალიან კარგი

ინგლისური ენა - წერითი, მეტყველება ძალიან კარგი

დამატებით უპირატესობად ჩაითვლება სხვა ევროპული ენის ცოდნა

დამატებითი მოთხოვნები:

- ა) განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექნიზმების სპეციფიკის ცოდნა.
- ბ) ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის გამოცდილება

უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციის
- ბ) გადაწყვეტილების მიღების
- გ) ანალიტიკური აზროვნების
- დ) დროის ეფექტურად მართვის
- ე) გუნდში მუშაობის.

საკონკურსო თემატიკა:

- ა) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ბ) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- გ) საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;
- დ), „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბერის №99/ნ ბრძანება;
- ე), „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება;
- ვ), „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბერის №120/ნ ბრძანება;
- ზ), „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.
თ)ევროპის უმაღლესი განათლების სივრცეში ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების და
სახელმძღვანელო პრინციპები (ESG);
ი) ბოლონიის პროცესი;
კ) საქართველო-ევროკავშირს შორის ასოცირების ხელშეკრულებაში განათლებას მიკუთვნებული
თავები

კომპიუტერული პროგრამები:

კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Power Point, Outlook) კარგად
ცოდნა.

თანამდებობა: სტრატეგიული განვითარების და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის
სტრატეგიული განვითარების და ანალიზის სამმართველოს კოორდინატორი
ორგანიზაცია: სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი

თანამდებობრივი სარგო: 1320 ლარი

ადგილების რაოდენობა: 1

სამსახურის ადგილმდებარეობა: თბილისი

ფუნქციები:

1. სტრატეგიული განვითარებისა და ანალიზის სამმართველოს ფუნქციებიდან გამომდინარე
მიღებული კორესპონდენციის გაცნობა და პასუხების მომზადება;
2. ცენტრის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განვითარების, განახლების და მათი
შესრულების მონიტორინგის პროცესების სამუშაოთა განხორციელება;
3. ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით ცენტრის საქმიანობის
შესახებ ანგარიშების მომზადება;
4. ცენტრის განვითარებაზე ორიენტირებული მართვის მოდელის დანერგვის, (ტრენინგები,
კონსულტაციები, ვალიდაცია) და შესაბამისი მასალების (საინფორმაციო, გზამკვლევები)
განვითარების სამუშაოთა განხორციელება;
5. საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განვითარებაზე ორიენტირებული მართვის მოდელის
დანერგვის სამუშაოთა განხორციელება (ტრენინგები, კონსულტაციები, ვალიდაცია, შესაბამისი
მასალების განვითარება);
6. ცენტრში მართვის ახალი მეთოდებისა და ტექნოლოგიების დანერგვისათვის საჭირო
წინადადებების მიზანშეწონილობის ანალიზისათვის, ცენტრის სხვა სტრუქტურულ
ერთეულებთან ერთად პროექტების/პროგრამების დაგეგმვისა და შემუშავების პროცესის
კოორდინაციისა და ანალიზისათვის საჭირო სამუშაოთა გახორციელება;
7. ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად სამუშაო პროცესებისა და
პროცედურების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით ანალიზის,
რეკომენდაციებისა, და სხვა მეთოდური დოკუმენტების შემუშავების კოორდინაციისათვის და
მათი განხორციელების ეფექტურობის შეფასებისათვის საჭირო საქმიანობის გახორციელება;
8. ცენტრში კვლევითი პროექტების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესისათვის
კონსულტაციის, შესრულებული კვლევების ეფექტურობის ანალიზისა და კონტროლისათვის
საჭირო სამუშაოთა გახორციელება;
9. დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად, სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო
ურთიერთობების სამსახურის შიდა დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების
შესრულება
11. ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს
მოქმედ კანონმდებლობას.

მოთხოვნები:

მინიმალური განათლება: მაგისტრი

ენები:

ქართული ენა - წერა და მეტყველება ძალიან კარგი

ინგლისური ენა - წერა და მეტყველება კარგი

დამატებითი მოთხოვნები:

- ბ) სასურველია, კვლევების დაგეგმვისა და ანალიტიკური ანგარიშების მომზადების სამუშაო გამოცდილება
- გ) ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების სპეციფიკის ცოდნა.

უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციის
- ბ) ანალიტიკური აზროვნების
- გ) დროის ეფექტურად მართვის
- დ) გუნდში მუშაობის

საკონკურსო თემატიკა:

- ა) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ბ) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- გ) საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;
- დ), „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბერის №99/ნ ბრძანება;
- ე), „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება;
- ვ), „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბერის №120/ნ ბრძანება;
- ზ), „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.
- თ) ევროპის უმაღლესი განათლების სივრცეში ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების და სახელმძღვანელო პრინციპები (ESG);
- ი) ბოლონიის პროცესი.

კომპიუტერული პროგრამები:

კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Power Point, Outlook) კარგად ცოდნა.