საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის

ბრძანება № 303

23 04 2019 წ.

ქ. თბილისი

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის იურიდიული სამსახურის 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 ებ:

1. ვამოცხადდეს კონკურსი ცენტრის იურიდიული სამსახურის უფროსის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.
2. კონკურსში მონაწილეობისათვის განაცხადის წარდგენის ვადა განისაზღვრება საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე (www.hr.gov.ge) კონკურსის გამოცხადებიდან 10 კალენდარული დღის ოდენობით.
3. ამ ბრძანების პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე თანამდებობრივი სარგო განისაზღვრება 2800 (ორი ათას რვაასი) ლარის ოდენობით.
4. იურიდიული სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე კონკურსი გამოცხადდეს 1 (ერთი) ადგილზე.
5. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი.

6. გამოსაცდელი ვადა - 3 თვე.

7. იურიდიული სამსახურის უფროსის მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

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

ბ) სამუშაო გამოცდილება - იურიდიული მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება, მათ შორის, საჯარო სექტორში მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება, ასევე, მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება;

გ) სასურველია კანდიდატს ჰქონდეს განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება;

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

ე) ინგლისური ენის ცოდნა B2 დონეზე.

8. იურიდიული სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე კონკურსში მონაწილე კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

8.1. საქართველოს კონსტიტუცია;

8.2. საქართველოს ორგანული კანონი „საერთო სასამართლოების შესახებ“;

8.3. საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

8.4. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

8.5. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

8.6. საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

8.7. საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;

8.8. საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

8.9. საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

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

8.11. საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ“;

8.12. საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“;

8.13. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ;

8.14. საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;

8.15. საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;

8.16. საქართველოს კანონი „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“;

8.17. „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანება;

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

8.19. „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;

8.20. „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 5 იანვრის N 3/ნ ბრძანება;

8.21. „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის N 120/ნ ბრძანება;

8.22. „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანება;

8.23. „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №98/ნ ბრძანება.

9. იურიდიული სამსახურის უფროსის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

9.1. ცენტრის დებულებით იურიდიული სამსახურის ფუნქციას მიკუთვნებული საქმიანობის ხელმძღვანელობა - დაგეგმვა, კოორდინაცია, თანამშრომელთა მიერ სამუშაოების შესრულების ხარისხისა და დროულობის კონტროლი;

9.2. კომპეტენციის ფარგლებში, ხელშეკრულებებისა და დირექტორის ბრძანებების ვიზირების უზრუნველყოფა;

9.3. კომპეტენციის ფარგლებში, კომუნიკაციის უზრუნველყოფა როგორც საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსთან, ასევე სხვა უწყებებთან;

9.4. პრობლემური ან/და მნიშვნელოვანი ან/და არასტანდარტული საკითხების განხილვასთან დაკავშირებით ორგანიზებულ შეხვედრებში მონაწილეობა ან/და ხელმძღვანელობისთვის პრობლემის გადაჭრის სამართლებრივი გზების შეთავაზება;

9.5. მომზადებული კანონპროექტებისა და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების საბოლოო სამართლებრივი ექსპერტიზის უზრუნველყოფა და ცენტრის დირექტორისათვის წარდგენა;

9.6. საჭიროების შემთხვევაში, სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა ცენტრის თანამშრომლებისა და სხვადასხვა დაწესებულების წარმომადგენლებისათვის;

9.7. ცენტრის ბიუჯეტის შედგენის პროცესში მონაწილეობა;

9.8. საკანონმდებლო ცვლილებების ან/და სხვა სამართლებრივი საკითხების ირგვლივ ცენტრის ხელმძღვანელობისათვის წინადადებების შემუშავება და წარდგენა;

9.9. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დამუშავებული/წარმოებული ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველოფა საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირისათვის;

9.10. იურიდიული სამსახურის შიდა დებულებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულება;

9.11. ცენტრის დირექტორის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

10. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი უნარები:

ა) პროექტების შესრულებისა და ხელმძღვანელობის უნარი;

ბ) სწრაფი რეაგირების და გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

გ) ანალიტიკური და სისტემური აზროვნების უნარი;

დ) ზეპირი და წერილობითი საქმიანი კომუნიკაციის წარმოების უნარი;

ე) მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა;

ვ) გუნდური მუშაობის, გუნდის შექმნის უნარი.

11. 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.

12. კონკურსში მონაწილე პირმა, ამ ბრძანების მე-2 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);

13. კონკურსში მონაწილეობისთვის კანდიდატმა განაცხადს უნდა დაურთოს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი. აუცილებელია კანდიდატმა მიუთითოს 2 რეკომენდატორის ვინაობა საკონტაქტო ინფორმაციის მითითებით.
14. კონკურსი ჩატარდეს 3 (სამი) ეტაპად:
ა) კანდიდატების მიერ წარდგენილი განაცხადების გადარჩევა;
ბ) ზეპირი დავალება;
გ) გასაუბრება.
15. კანდიდატთა შეფასება განხორციელდეს ზეპირი დავალებისა და გასაუბრების საფუძველზე.
16. საკონკურსო კომისია საბოლოო გადაწყვეტილებას მიიღებს ხმათა უმრავლესობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, განცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვისა.
17. დაევალოს ცენტრის ადამიანური რესურსების სამმართველოს ვებგვერდის - www.hr.gov.ge - მეშვეობით კონკურსის გამოცხადების უზრუნველყოფა.
18. დაევალოს ცენტრის საქმისწარმოების სამმართველოს 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, მე-12 კმ., №6) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით.

დირექტორი გიორგი ვაშაკიძე