

# ვაკანსიის N 43068

თანამდებობის დასახელება	ადმინისტრაციული განყოფილების იურისტი (II კატეგორია)
დამსაქმებელი	სსიპ საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრი
კატეგორია	იურიდიული
განცხადების ნარდგენის ბოლო ვადა	28.05.2017
თანამდებობრივი სარგო	1150 ლარი
ადგილების რაოდენობა	1
სამსახურის ადგილმდებარეობა	თბილისი
სამუშაოს ტიპი	სრული განაკვეთი
გამოსაცდელი ვადა	6 თვე

## ფუნქციები

- ა) ამზადებს სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებების პროექტებს;
- ბ) უზრუნველყოფს საკადრო საკითხებზე, მათ შორის, თანამშრომელთა დანიშვნის, სამსახურიდან გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, წახალისების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ მომზადებული სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და ვიზირებას;
- გ) ამზადებს ხელშეკრულებების პროექტებს;
- დ) უზრუნველყოფს მომზადებული ხელშეკრულებების პროექტების, მათ შორის, სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებებისა და შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების, სამართლებრივ ექსპერტიზასა და ვიზირებას;
- ე) უზრუნველყოფს საქონლის, მომსახურების, სამუშაოს მიღება-ჩაბარებისა და ურთიერთშეადარების აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და ვიზირებას;
- ვ) უზრუნველყოფს შესაბამისი სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;
- ზ) ახორციელებს სწავლების ცენტრის თანამშრომლების მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის, მათ შორის, სერტიფიკატის შეცვლის ან აღდგენის შესახებ შემოსულ განცხადებებთან დაკავშირებით მომზადებული დასკვნების, სამართლებრივ ექსპერტიზასა და ვიზირებას;
- თ) უზრუნველყოფს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სასერტიფიკაციო გამოცდისთვის ტესტების მომზადებას ან/და სამართლებრივ ექსპერტიზასა და ვიზირებას;
- ი) კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს წერილების პროექტებს, ასევე საპასუხო წერილების პროექტებს სწავლების ცენტრში შემოსულ წერილებზე, განცხადებებსა და საჩივრებზე;
- კ) საჭიროების შემთხვევაში, ახორციელებს სწავლების ცენტრის წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას სასამართლოსა და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებში;
- ლ) საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს წინადადებებს სწავლების ცენტრის საქმიანობის მარეგულირებელ აქტებში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
- მ) საჭიროებისამებრ შეიმუშავებს წინადადებებს საარჩევნო კანონმდებლობის სრულყოფის მიზნით;
- ნ) საჭიროების შემთხვევაში, სწავლების ცენტრის საქმიანობის გათვალისწინებით უზრუნველყოფს სამართლებრივ აქტებში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ სწავლების ცენტრის თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას;
- ო) სამართლებრივ კონსულტაციას უწევს სწავლების ცენტრის თანამშრომლებს სწავლების ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- პ) საჭიროების შემთხვევაში, მონაწილეობას იღებს სწავლების ცენტრის მიერ განსახორციელებელი სასწავლო პროგრამებისთვის სასწავლო მასალის შემუშავებასა და მათ იმპლემენტაციაში;
- ჟ) უზრუნველყოფს სწავლების ცენტრში მომზადებული ანგარიშების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და ვიზირებას;
- რ) სწავლების ცენტრის ვებ-გვერდზე პროაქტიული გამოქვეყნების მიზნით, უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის მომზადებას, მათ შორის, სტატისტიკური მონაცემების დამუშავებას;
- ს) მოთხოვნის შესაბამისად, ამზადებს ანგარიშს განუყოფი საქმიანობის შესახებ;
- ტ) ასრულებს სწავლების ცენტრის დირექტორისა და განყოფილების უფროსის სხვა დავალებებს.

## მოთხოვნები

მინიმალური განათლება	ბაკალავრი
სამუშაო გამოცდილება	2 წელი
პროფესია	სამართალმცოდნე

საკონკურსო თემატიკა

- <p>ა) საქართველოს კონსტიტუცია;</p>
- <p>ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“;</p>
- <p>გ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;</p>
- <p>დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;</p>
- <p>ე) საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;</p>
- <p>ვ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;</p>
- <p>ზ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;</p>
- <p>თ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;</p>
- <p>ი) საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;</p>
- <p>კ) საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;</p>
- <p>ლ) საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2012 წლის 3 თებერვლის 7/2012 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის დებულება“;</p>
- <p>მ) საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2012 წლის 9 მარტის 13/2012 დადგენილებით დამტკიცებული „საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეთა სერტიფიცირების დებულება“.</p>

ენები

ენა ქართული	წერიითი უნარები ძალიან კარგი	მეყველემა ძალიან კარგი
----------------	---------------------------------	---------------------------

საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონკურსო - საატესტაციო კომისიის მისამართი	ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-13 კმ.
საკონტაქტო ტელეფონები	2 61 21 11 (14)
საკონტაქტო პირი	დავით მაკარიძე

დამატებითი მოთხოვნები

აუცილებელი მოთხოვნები:

- ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება - ბაკალავრის ან კანონმდებლობის შესაბამისად, ბაკალავრთან გათანაბრებული ხარისხი;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ ორწლიანი გამოცდილება, მათ შორის, იურიდიული სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ ერთწლიანი გამოცდილება.

აუცილებელი უნარ-ჩვევები:

- ა) ზეპირი კომუნიკაციისა და წერიითი უნარები;
- ბ) ორგანიზატორული უნარ-ჩვევები;
- გ) შემოქმედებითი და ანალიტიკური უნარები;
- დ) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;
- ე) დროის ეფექტიანად განაწილების უნარი;
- ვ) საოფისო კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Outlook).

სასურველი მოთხოვნები:

- ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება - მაგისტრის ან კანონმდებლობის შესაბამისად, მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი;
- ბ) საარჩევნო ადმინისტრაციაში ან/და საარჩევნო სფეროში მუშაობის გამოცდილება;
- გ) საჯარო დანესებულებაში მუშაობის გამოცდილება;
- დ) ადვოკატის სერტიფიკატი სამოქალაქო ან საერთო სამართლის სპეციალიზაციით;
- ე) საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიკატი;
- ვ) ინგლისური ენის ცოდნა;
- ზ) რუსული ენის ცოდნა.

დამატებითი ინფორმაცია

კონკურსში მონაწილეობის მსურველმა პირებმა, რომლებიც აკმაყოფილებენ ზემოთ ჩამოთვლილ მოთხოვნებს, კონკურსის გამოცხადების დღიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში უნდა გაიარონ რეგისტრაცია და გამოაგზავნონ განცხადება საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ-გვერდზე: <http://www.hr.gov.ge>

კონკურსში მონაწილეობის მსურველ პირებს უფლება აქვთ განაცხადი ერთდროულად შემოიტანონ სწავლების ცენტრის მიერ გამოცხადებულ არა უმეტეს 5 ვაკანსიაზე. აღნიშნული მოთხოვნის დაუცველობის შემთხვევაში, კომისია უარს განუცხადებს კანდიდატს დასანიშნად წარდგენაზე ყველა ვაკანტურ თანამდებობასთან მიმართებაში.

კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველმა პირებმა განცხადების შევსების დროს უნდა ატვირთონ და გამოაგზავნონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

- უმაღლესი განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- სამოტივაციო წერილი.

კონკურსში მონაწილე კანდიდატთა შეფასების მიზნებისთვის მნიშვნელოვანია, რომ კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველმა პირებმა განცხადების შევსების დროს ატვირთონ და გამოაგზავნონ კანდიდატების მიმართ დადგენილ სასურველ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

კანდიდატების მიმართ დადგენილი აუცილებელი უნარ-ჩვევების შემოწმება განხორციელდება გასაუბრების ეტაპზე.

განცხადების გადარჩევის ეტაპის შედეგების, გასაუბრების ჩატარების ადგილის, თარიღისა და დროის, გასაუბრების ეტაპის შედეგების შესახებ კანდიდატებს ეცნობებათ საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის (<http://www.hr.gov.ge>) მეშვეობით.

#### გადანწყვეტილების მიღების ფორმა და ვადა

---

კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა. სამდივნო გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის (<http://www.hr.gov.ge>) მეშვეობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას. კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების ბოლო ვადაა 2017 წლის 30 ივნისი.

#### კონკურსის ეტაპები

---

განცხადების გადარჩევა  
გასაუბრება

#### სავალდებულო ბლოკები

---

პირადი ინფორმაცია

სამუშაო გამოცდილება

ფაილის ატვირთვა სავალდებულოა

განათლება კვალიფიკაცია

ფაილის ატვირთვა სავალდებულოა

სამოტივაციო წერილი