

# ვაკანსიის N 43070

თანამდებობის დასახელება	ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტი (II კატეგორია)
დამსაქმებელი	სსიპ საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრი
კატეგორია	ადამიანური რესურსების მართვა
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) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა სამუშაოს აღწერილობების შემუშავებასა და განახლებას;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს წინადადებებს სწავლების ცენტრის საქმიანობის მარეგულირებელ აქტებში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
- გ) უზრუნველყოფს სწავლების ცენტრის თანამშრომელთა შესარჩევი კონკურსების ორგანიზებასა და ჩატარებას;
- დ) უზრუნველყოფს საკადრო საკითხებზე, მათ შორის, თანამშრომელთა დანიშვნის, სამსახურიდან გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, წახალისების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ სწავლების ცენტრის დირექტორის ბრძანებების პროექტების მომზადებასა და სამართლებრივი ექსპერტიზისთვის ნარდგენას;
- ე) უზრუნველყოფს საკადრო საკითხებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის სისტემატიზაციასა და შენახვას;
- ვ) უზრუნველყოფს შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებასა და სამართლებრივი ექსპერტიზისთვის ნარდგენას;
- ზ) უზრუნველყოფს შრომითი ხელშეკრულებების რეგისტრაციას, სისტემატიზაციასა და შენახვას;
- თ) ახორციელებს სწავლების ცენტრის თანამშრომლებისათვის სამივლინებო მონმობების შედგენას;
- ი) მოთხოვნის შესაბამისად, ამზადებს ცნობებს შრომითი ურთიერთობის დადასტურებასთან დაკავშირებით;
- კ) უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლებისათვის საინფორმაციო-საორიენტაციო პროგრამის ჩატარებას;
- ლ) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა პროფესიული შესაძლებლობების ზრდის ხელშეწყობის მიზნით საჭიროებების გამოვლენასა და შესაბამისი პროგრამების მოძიებას, ორგანიზებას;
- მ) ახორციელებს სწავლების ცენტრის თანამშრომელთა სამუშაო კმაყოფილებისა და მოტივაციის კვლევას;
- ნ) ახორციელებს სტაჟიორთა შესარჩევი კონკურსების ორგანიზებას, შერჩეული კანდიდატებისათვის ხელშეკრულების გაფორმებასა და სტაჟირების პროგრამის კოორდინაციას;
- ო) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადებასა და განახლებას;
- პ) უზრუნველყოფს თანამშრომლების ჯანმრთელობის დაზღვევის ადმინისტრირებას;
- ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს წერილების პროექტებს, ასევე საპასუხო წერილების პროექტებს სწავლების ცენტრში შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე;
- რ) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადების შესახებ ინფორმაციის დამუშავებას;
- ს) სწავლების ცენტრის ვებ-გვერდზე პროაქტიული გამოქვეყნების მიზნით, უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის მომზადებას, მათ შორის, სტატისტიკური მონაცემების დამუშავებას;
- ტ) მოთხოვნის შესაბამისად, ამზადებს ანგარიშს განუვლი საქმიანობის შესახებ;
- უ) ასრულებს სწავლების ცენტრის დირექტორისა და განყოფილების უფროსის სხვა დავალებებს.

## მოთხოვნები

მინიმალური განათლება	ბაკალავრი
სამუშაო გამოცდილება	2 წელი
სასურველი ასაკი -დან	21

## 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 კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p>
 <p>ვ) საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;</p>
 <p>ზ) 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>

ენები

ენა ქართული	წერიითი უნარები ძალიან კარგი	მემყვლემა 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 განათლება - ბაკალავრის ან კანონმდებლობის შესაბამისად, ბაკალავრთან გათანაბრებული ხარისხი;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ ორწლიანი გამოცდილება, მათ შორის, ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში მუშაობის არანაკლებ ერთწლიანი გამოცდილება.

აუცილებელი უნარ-ჩვევები:

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

სასურველი მოთხოვნები:

- ა) მაგისტრის ან კანონმდებლობის შესაბამისად, მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი;
- ბ) საარჩევნო ადმინისტრაციაში ან/და საარჩევნო სფეროში მუშაობის გამოცდილება;
- გ) საჯარო დაწესებულებაში მუშაობის გამოცდილება;
- დ) საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის სერტიფიკატი;
- ე) ინგლისური ენის ცოდნა;
- ვ) 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 გადანწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი. გადანწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადანწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა. სამდივნო გადანწყვეტილების 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 გადანწყვეტილებას. კომისიის მიერ საბოლოო გადანწყვეტილების 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