

ვაკანსიის № 75784

პოზიციის დასახელება	არქივის სპეციალისტი (პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)
კონკურსის ტიპი	ღია კონკურსი
ორგანიზაცია	სსიპ - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრი
კატეგორია	საარქივო საქმე
განცხადების ბოლო ვადა	30.12.2022
თანამდებობრივი სარგო	2090 ლარი
ადგილების რაოდენობა	1
სამსახურის ადგილმდებარეობა	თბილისი
სამუშაოს ტიპი	სრული განაკვეთი
გამოსაცდელი ვადა	6 თვე

ფუნქციები

- ორგანიზაციას უწევს სწავლების ცენტრის საქმეთა ნომენკლატურის შედგენის სამუშაოს;
- ახორციელებს სწავლების ცენტრის სტრუქტურული ერთეულებიდან საარქივო დოკუმენტების მიღებას, აღრიცხვას, მონესრიგებას და დაცვას;
- ქმნის და სისტემატურად ანახლებს საარქივო დოკუმენტების რეესტრს; უზრუნველყოფს საარქივო დოკუმენტაციის გადახარისხებას მათი შენახვის ვადების (მუდმივად შესანახი, ხანგრძლივად შესანახი, დროებით შესანახი დოკუმენტები) შესაბამისად; ახორციელებს საარქივო დოკუმენტების ელექტრონულ ფორმატში გადაყვანას და შენახვას;
- უზრუნველყოფს არქივში არსებული დოკუმენტაციიდან გასანადგურებელი დოკუმენტაციის გამოყოფას, მის აღწერასა და განადგურების აქტის საფუძველზე მის განადგურებას;
- მოთხოვნის საფუძველზე უზრუნველყოფს საარქივო დოკუმენტების დროებით სარგებლობაში გაცემას და დაბრუნებულ დოკუმენტაციის გადამოწმებას;
- ახორციელებს საორგანიზაციო ღონისძიებებს საარქივო დოკუმენტების ეროვნული საარქივო ფონდისთვის მუდმივი შენახვისთვის გადასაცემად;
- მეთოდიკურ და პრაქტიკულ დახმარებას უწევს სწავლების ცენტრის სტრუქტურულ ერთეულებს საარქივო დოკუმენტებზე მუშაობისას (მონესრიგება, შენახვა, გადაცემა);
- მონაწილეობს მეთოდიკური დოკუმენტების შემუშავებაში საარქივო საქმისა და საქმისწარმოების დარგში;
- მოთხოვნის შესაბამისად, აშზადებს ანგარიშს განუვლი საქმიანობის შესახებ;
- ასრულებს სწავლების ცენტრის დირექტორისა და სამსახურის უფროსის სხვა დავალებებს.

მოთხოვნები

მინიმალური განათლება ბაკალავრი

საკონკურსო თემატიკა

- საქართველოს კონსტიტუცია;
- საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- საქართველოს კანონი „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“;
- საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №362 ბრძანება „დაწესებულებებში ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დროებით შენახვის ზღვრული ვადების შესახებ“;
- საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2012 წლის 3 თებერვლის №7/2012 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის დებულება“.

საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონკურსო კომისიის მისამართი ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, №138.

საკონტაქტო ტელეფონები 595 90 64 94

დამატებითი მოთხოვნები

აუცილებელი მოთხოვნები:

- ა) ზეპირი კომუნიკაციისა და წერილი 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);
- ზ) საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემაში მუშაობის გამოცდილება.

სასურველი მოთხოვნები:

- ა) არქივის მართვის სფეროში მუშაობის გამოცდილება;
- ბ) საჯარო დაწესებულებაში მუშაობის გამოცდილება;
- გ) ინგლისური ენის ცოდნა;
- დ) რუსული ენის ცოდნა.

დამატებითი ინფორმაცია

საკონკურსო პირობებში თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა მითითებულია „საქართველოს 2022 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი საბაზო თანამდებობრივი სარგოს გათვალისწინებით.

კონკურსში მონაწილეობის მსურველმა პირებმა, რომლებიც აკმაყოფილებენ ზემოთ ჩამოთვლილ მოთხოვნებს, კონკურსის გამოცხადების დღიდან 5 კალენდარული დღის ვადაში უნდა გაიარონ რეგისტრაცია და გამოაგზავნონ განცხადება საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ-გვერდზე: <http://www.hr.gov.ge>

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

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

კონკურსის პირველ ეტაპზე განხორციელდება კანდიდატის განაცხადის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა. ზემოაღნიშნული დოკუმენტაციის წარმოდგენლობის შემთხვევაში კანდიდატის განაცხადი მიჩნეული იქნება ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შეუსაბამოდ.

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.

კონკურსის მეორე ეტაპზე განხორციელდება კანდიდატის პროფესიული ცოდნის, სამუშაო გამოცდილებისა და აუცილებელი უნარ-ჩვევების შემოწმება, ზეპირი დავალების მიცემისა და გასაუბრების საფუძველზე.

საკონკურსო კომისია გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს 5 კალენდარული დღის ვადაში საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის (<http://www.hr.gov.ge>) მეშვეობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას.

გადაწყვეტილების 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.

საკონკურსო კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღება ხორციელდება განაცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვის ვადაში.

კონკურსის ეტაპები

განცხადების გადარჩევა
ზეპირი დავალება
გასაუბრება

სავალდებულო ბლოკები

პირადი ინფორმაცია

- განათლება კვალიფიკაცია
- ფაილის ატვირთვა სავალდებულოა

სამოტივაციო წერილი