

## ვაკანსიის № 45623

პოზიციის დასახელება	ადმინისტრაციული განყოფილების იურისტი (II კატეგორია)
კონკურსის ტიპი	ღია კონკურსი
ორგანიზაცია	სსიპ - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრი
კატეგორია	იურიდიული
განცხადების ბოლო ვადა	15.11.2017
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, ნახალისების, 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 ურთიერთშედარების 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 ნარმომადგენლობით უფლებამოსილებას სასამართლისა და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანიზაციებში;
- 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 აქტების განხორციელებული ცვლილებების შესახებ სწავლების ცენტრის თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მიზნებას;
- ო) სამართლებრივ კონსულტაციას უწევს სწავლების ცენტრის თანამშრომლებს სწავლების ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- პ) საჭიროების შემთხვევაში, მონანილეობას იღებს სწავლების ცენტრის მიერ განსახორციელებელი სასწავლო პროგრამებისთვის სასწავლო მასალის შემუშავებასა და მათ იმპლემენტაციაში;
- ჟ) უზრუნველყოფს სწავლების ცენტრის მომზადებული ანგარიშების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და ვიზირებას;
- რ) სწავლების ცენტრის ვებ-გვერდზე პრიაქტიული გამოქვეყნების მიზნით, უზრუნველყოფს საკარო ინფორმაციის მომზადებას, მათ შორის, სტატისტიკური მონაცემების დამუშავებას;
- ს) მოთხოვნის შესაბამისად, ამზადებს ანგარიშს განცხული საქმიანობის შესახებ;
- ტ) ასრულებს სწავლების ცენტრის დირექტორისა და განყოფილების უფროსის სხვა დავალებებს.

### მოთხოვნები

მინიმალური განათლება ბაკალავრი  
სამუშაო გამოცდილება 2 წელი

საკონკურსო თემატიკა

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“;
- გ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;
- ვ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;
- ზ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;
- თ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;
- ი) საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;
- კ) საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;
- ლ) საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2012 წლის 3 თებერვლის ၂/2012 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეფორმებისა და სწავლების ცენტრის დებულება“;
- მ) საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის 2012 წლის 9 მარტის ၅/2012 დადგენილებით დამტკიცებული „საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეთა სერტიფიცირების დებულება“.

საკონტაქტო ინფორმაცია

საკონკურსო კომისიის მისამართი ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-13 კმ.

საკონტაქტო ტელეფონები 591 19 55 23

დამატებითი მოთხოვნებიაუცილებელი მოთხოვნები:

- ა) მუშაობის არანაკლებ ორწლიანი გამოცდილება, მათ შორის, იურიდიული სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ ერთწლიანი გამოცდილება.

აუცილებელი უნარ-ჩვევები:

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

სასურველი მოთხოვნები:

- ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება - მაგისტრის ხარისხი;
- ბ) საარჩევნო ადმინისტრაციაში ან/და საარჩევნო სფეროში მუშაობის გამოცდილება;
- გ) საჯარო დაწესებულებებში 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 სამუშაო დღის ვადაში უნდა გაიარონ რეგისტრაცია და გამოაგზავნონ განაცხადი საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ-გვერდზე: <http://www.hr.gov.ge>

კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველმა პირებმა განაცხადის შესების დროს უნდა ატვირთონ და გამოაგზავნონ შემდეგი დოკუმენტაცია:

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

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

კონკურსში მონაწილე კანდიდატთა შეფასების მიზნებისთვის მნიშვნელოვანია, რომ კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველმა პირებმა განცხადების შესების დროს ატვირთონ და გამოაგზავნონ კანდიდატის 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.

კონკურსის ეტაპების შედეგების შესახებ კანდიდატებს ეცნობებათ საჭარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის (<http://www.hr.gov.ge>) მეშვეობით.

#### გადაწყვეტილების მიღების ფორმა და ვადა

საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

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

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

სამუშაო გამოცდილება  
ფაილის ატვირთვა სავალდებულოა

განათლება კვალიფიკაცია  
ფაილის ატვირთვა სავალდებულოა

სამოტივაციო წერილი