

## დანართი #1

ღია კონკურსის პროგრამა, პირობები, კანდიდატის შეფასების ფორმა და ჩატარების გრაფიკი

### ვაკანტური თანამდებობა

საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის ლოჯისტიკის სამმართველოს უფროსი სპეციალისტი

სამუშაო განაკვეთი: სრული

ანაზღაურება: 800 ლარი (დარიცხული თანხა)

### საკონკურსო კომისიის მისამართი

მისამართი: 0198 თბილისი, კახეთის გზატკეცილი, №99

ელ. ფოსტა: hr@ncdc.ge

ტელეფონი: 116001

### ძირითადი, სპეციალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

**სავალდებულოა:** უმაღლესი განათლება

**სავალდებულოა:** არანაკლებ ერთწლიანი სამუშაო გამოცდილება საწყობებისა და მარაგების მართვის სისტემების მიმართულებით;

**სასურველია:** ტრენინგები/სასწავლო კურსები ლოჯისტიკის, ინვენტარიზაციის და მარაგების მართვის სფეროში;

**სასურველია:** მართვის მოწმობა B და C კატეგორია;

**სავალდებულოა:** კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა (Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Outlook); მონაცემთა ბაზების ადმინისტრირების გამოცდილება;

**სავალდებულოა:** ქართული ენის სრულყოფილი ცოდნა;

**სასურველია:** ინგლისური ენის ცოდნა (A2 დონე);

### **უნარ-ჩვევები:**

გუნდური მუშაობის უნარი;

ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი;

ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

დროის ეფექტურად მართვის უნარი

### **სამართლებრივი აქტების ცოდნა:**

- “საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ” დებულების დამტკიცების თაობაზე 2010 წლის 22 მარტის საქართველოს მთავრობის # 82 დადგენილება;
- “საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის” დამტკიცების შესახებ 2010 წლის 23 ივლისის საქართველოს ფინანსთა მინისტრის #605 ბრძანება;

### **ფუნქციები**

- ცენტრში მოსაწოდებელი და მოწოდებული საქონლის აღრიცხვა, მათ შორის მასზე მიმაგრებული საწყობის ფარგლებშიც როგორც სოლიდარულად მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი;
- ხელშეკრულებების ფარგლებში მიღება - ჩაბარების და ინსპექტირების აქტების გაფორმება;
- ცენტრის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულების ფარგლებში საქონლის მოწოდების პროცესში შექმნილი დოკუმენტაციის (მიღება-ჩაბარების აქტები, და სხვა) აღრიცხვა, შენახვა;
- საწყობში არსებული პროდუქციის მიღება, გაცემა და ნაშთების კონტროლი;
- საწყობიდან გამოწერილი სასაქონლო ზედნადებების ატვირთვა შემოსავლების სამსახურის ელექტრონულ სისტემაში;  
საწყობების და გარე საწყობების ინვენტარიზაცია;
- კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის დამუშავება და მომზადება;
- სამმართველოს უფროსის დავალების საფუძველზე და ცენტრის ინტერესებიდან გამომდინარე სხვადასხვა დავალებების შესრულება კომპეტენციის ფარგლებში;

### **კონკურსის წესი**

დაინტერესებულმა კანდიდატებმა უნდა გაიარონ რეგისტრაცია და შეავსონ აპლიკაცია საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის ([www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)) მეშვეობით.

დაინტერესებულმა აპლიკანტმა უნდა ატვირთოს:

- განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები (დიპლომი);
- სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები: შრომის წიგნაკი ან ცნობა სამუშაო ადგილის შესახებ;
- მიუთითოს ერთი რეკომენდატორის გვარი და სახელი, თანამდებობა, ელ. ფოსტა და საკონტაქტო ტელეფონი. დოკუმენტაციის არასრულყოფილად წარმოდგენის შემთხვევაში კანდიდატი ვერ გადავა კონკურსის მომდევნო ეტაპზე.

### კონკურსის ეტაპები

- განცხადებების გადარჩევა
- ზეპირი დავალება
- გასაუბრება

### გადაწყვეტილების მიღების ფორმა და ვადა

საკონკურსო კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება ქულათა სისტემის საფუძველზე, განცხადების წარდგენის ვადის ამოწურვიდან მაქსიმუმ 3 თვის ვადაში.

### კანდიდატის შეფასების ფორმა

-----

#### ცოდნა და გამოცდილება

1	განათლება	1	2	3	4	5
---	-----------	---	---	---	---	---

---

2	პროფესიული ცოდნა, გამოცდილება	1	2	3	4	5
---	-------------------------------	---	---	---	---	---

#### ზოგადი კომპეტენციები

1	ანალიტიკური აზროვნება	1	2	3	4	5
---	-----------------------	---	---	---	---	---

---

2	შედეგებზე ორიენტაცია	1	2	3	4	5
---	----------------------	---	---	---	---	---

---

3	კომუნიკაციის უნარი	1	2	3	4	5
---	--------------------	---	---	---	---	---

4	მისწრაფება (მუშაობის სურვილი, მოტივაცია)	1	2	3	4	5
---	--	---	---	---	---	---

5	გუნდური მუშაობა	1	2	3	4	5
---	-----------------	---	---	---	---	---

საერთო შეფასება (ქულების ჯამი)	
--------------------------------	--

კანდიდატის დამატებითი დახასიათება/კომენტარი									
1	მიუღებელი	2	საშუალოზე დაბალი	3	საშუალო	4	კარგი	5	ძალიან კარგი

გადაწყვეტილება: მივიღოთ  არ მივიღოთ

კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_