

ადმინისტრაციული სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება;
- სასურველია უცხო ენის (ინგლისური ენა/რუსული ენა) ცოდნა;
- სასურველია ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (MS office Word, Excel, Power Point) დამაკმაყოფილებელ დონეზე ცოდნა.
- ექსტრემალურ ვითარებაში მუშაობის უნარი;
- გუნდური მუშაობის უნარი;
- კომუნიკაბელურობა;
- ენერგიულობა;
- გამართული მეტყველების უნარი;
- ორგანიზებულობა და პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;
- კოლეგიალობა;
- ანალიტიკური აზროვნება;
- დაძაბულ რეჟიმში მუშაობისა და დროის მართვის უნარ-ჩვევები;
- ფუნქციური წერის უნარი;
- პროფესიული უნარ-ჩვევები.

2. საკონკურსო თემატიკა:

1. საქართველოს კონსტიტუცია;
2. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;
3. საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
4. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
5. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 5 მარტის №7 დადგენილება „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის ბულვარის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

3. ფუნქციები:

1. შტატგარეშე მომუშავე პირთა სამუშაოზე გამოცხადების კონტროლი, აღრიცხვიანობა და შესაბამისი სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება;
2. სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით საკანონმდებლო და სხვა სიახლეების თაობაზე სამსახურის თანამშრომელთა ინფორმირება;
3. შტატგარეშე თანამშრომელთა სამსახურში მიღებისა და გათავისუფლების შესახებ ბრძანებების პროექტების მომზადება;
4. შტატგარეშე მოსამსახურეთა აღრიცხვა, მონიტორინგი;
5. შტატგარეშე თანამშრომელთა პირადი საქმეების შედგენა, დემოგრაფიული მონაცემების მომზადება;
6. შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;
7. კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება;
8. დირექტორისა და სამსახურის უფროსის მიერ გაცემული ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.