













*სამსახურის ადგილმდებარეობა - თბილისი*








**სამუშაოს აღწერა:**

-  სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებასთან დაკავშირებული პროცედურების შესრულება (მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად);
-  სახელმწიფო შესყიდვების გეგმის შედგენა (კორექტირება);
-  სატენდერო დოკუმენტაციის, ხელშეკრულებების პროექტის შედგენა/ექსპერტიზა;
-  სატენდერო კომისიის სხდომების საორგანიზაციო მხარდაჭერა;
-  გამარტივებული ელექტრონული ტენდერებისა და ელექტრონული ტენდერების, ასევე გამარტივებული შესყიდვის ტექნიკური უზრუნველყოფა; ხელშეკრულებებით დადგენილი ვადების (გადახდის, მიღება-ჩაბარების გაფორმების, ხელშეკრულების მოქმედების და ა.შ.);
-  შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში დოკუმენტაციის განთავსება/ ვადების კონტროლი;
-  სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული სხვადასხვა ანგარიშების მომზადება; ბაზრის კვლევების და სხვა დავალებების შესრულება.






**ძირითადი მოთხოვნები:**

-  უმაღლესი განათლება (სასურველია ეკონომიკის ან/და სამართლის მიმართულებით);
-  საჯარო (სახაზინო) დაწესებულებაში სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებით, მუშაობის არანაკლებ 4 წლიანი გამოცდილება;
-  სასურველია სსიპ-ში ან/და სახელმწიფო შპს-ში მზგავს პოზიციაზე მუშაობის გამოცდილება;
-  პროფესიული მიმართულებით სიახლეებისა და ცვლილებების დროულად მოპოვების და საქმიანობაში შესაბამისად დანერგვის უნარი;
-  წერილობითი კომუნიკაციის და ანგარიშების მომზადების უნარი.

**პიროვნული თვისებები:**

-  ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი;
-  სწრაფი რეაგირების და დამოუკიდებლად გადაწყვეტილების მიღების უნარი;
-  დეტალებზე ორიენტირების უნარი;
-  ორგანიზებულობა და პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;
-  კომუნიკაბელურობა და გუნდური მუშაობის უნარი;
-  მოლაპარაკების წარმოების უნარი და გამოცდილება;
-  დროის მართვისა და განაწილების უნარი.

## სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

-  საქართველოს კანონი სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ;
-  სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“;
-  სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 29 დეკემბრის №24 ბრძანება „ორეტაპიანი გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ორეტაპიანი ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“
-  საჯარო სამართლის იურიდიული პირის პროფესიულ კოლეჯ „აიტის“ რეორგანიზაციის გზით საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება N 229/ნ;
-  საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი.

*დაინტერესებულ კანდიდატებს გთხოვთ, გამოაგზავნონ CV საჯარო სამსახურის ბიუროს ოფიციალური ვებ - გვერდის ([www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)) საშუალებით.*

*განაცხადების მიღების ბოლო ვადაა 2015 წლის 25 თებერვალი*

*გამოქვეყნებულია 16.02.2015*