

**სამუშაოს აღწერილობის ფორმა**

**სამუშაოს აღწერილობა**

|                                                                                     |       |                                                                                                             |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| დაწესებულების დასახელება                                                            |       | სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“      |                           |
| დაწესებულების მისამართი                                                             |       | თბილისი. ასათიანის #9                                                                                       |                           |
| საფოსტო ინდექსი                                                                     |       | 0177                                                                                                        |                           |
| სტრუქტურული ერთეული                                                                 |       | საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი                                                                          |                           |
| ქვესტრუქტურა                                                                        |       | შესყიდვების სამმართველო                                                                                     |                           |
| თანამდებობა                                                                         |       |                                                                                                             |                           |
| თანამდებობის დასახელება                                                             |       | სამმართველოს უფროსი                                                                                         |                           |
| კატეგორია                                                                           | რანგი |                                                                                                             | ზღვრული სპეციალური წოდება |
|                                                                                     |       |                                                                                                             |                           |
| უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)                                  |       | გენერალური დირექტორის (კურატორი) მოადგილე საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსი                        |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა                               |       | სამმართველო - 1 (ერთი):<br>შესყიდვების სამმართველო                                                          |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით             |       | სულ - 5 (ხუთი) თანამშრომელი:<br>მთავარი სპეციალისტი - 2<br>უფროსი სპეციალისტი -2<br>შტატგარეშე მომუშავე - 1 |                           |
| თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს                              |       | მთავარი სპეციალისტი                                                                                         |                           |
| სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები |       | სრული განაკვეთი<br>09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები<br>13:00-14:00 – შესვენება                               |                           |
| თანამდებობრივი სარგო                                                                |       | 1400 ლარი                                                                                                   |                           |

|                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>თანამდებობის მიზანი</b>                                                                                                                        |
| ცენტრის შესყიდვების დაგეგმვის და შესყიდვების პროცესის ხელმძღვანელობა; შესყიდვების პროცესის საქართველოს კანონის - „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ |

| შესაბამისად განხორციელების უზრუნველყოფა;                                                                                                                                                                                                                                             |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ფუნქციები (მოვალეობები)                                                                                                                                                                                                                                                              | პრიორიტეტულობა |
| შესყიდვების პროცედურების განხორციელების შედეგად ხელშეკრულებების გაფორმება                                                                                                                                                                                                            | მაღალი         |
| შესყიდვების მოთხოვნების შესრულების კონტროლისა და ანალიზის უზრუნველყოფა                                                                                                                                                                                                               | მაღალი         |
| გაუწიოს და უზრუნველყოს პოტენციური მომწოდებლების ბაზრის კვლევის განხორციელება და მონაცემების დამუშავება                                                                                                                                                                               | საშუალო        |
| სახელმწიფო და სხვა შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადება და ცენტრის შესაბამის მმართველობით რგოლთან წარდგენის კონტროლი და უზრუნველყოფა                                                                                                                                              | საშუალო        |
| მომწოდებლების მონაცემთა ბაზის წარმოების უზრუნველყოფა და კონტროლი                                                                                                                                                                                                                     | მაღალი         |
| სამმართველოს მუშაობის მართვა და მოვალეობების სწორად განაწილება სამმართველოში დასაქმებულ თანამშრომელთა შორის                                                                                                                                                                          | მაღალი         |
| შესყიდვების ჩატარებამდე ბაზრის კვლევის შედეგების ანალიზის განხორციელება                                                                                                                                                                                                              | მაღალი         |
| ცენტრის გენერალური დირექტორთან, მის მოადგილეებთან ან დეპარტამენტის უფროსთან წინადადებების წარდგენა სამმართველოს ფუნქციური სტრუქტურის, პერსონალის ორგანიზაციის, თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების, მათი წახალისების ან მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ | მაღალი         |
| სამმართველოს სახელით წინადადებების წარდგენა საფინანსო-ეკონომიური დეპარტამენტის უფროსთან და გენერალურ დირექტორთან ცენტრის შესყიდვების პროცედურებთან და პოლიტიკასთან დაკავშირებით                                                                                                      | მაღალი         |
| სამმართველოს კომპეტენციისთვის მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციაზე ხელის მოწერა                                                                                                                                                                                                  | მაღალი         |
| სამმართველოს თანამშრომელთა პროფესიული კომპეტენციიდან გამომდინარე კანდიდატურების წარდგენა სამუშაო ჯგუფებში, კომისიებში, კონფერენციებსა და წარმომადგენლობით ღონისძიებებში მონაწილეობის მისაღებად                                                                                       | მაღალი         |
| კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის დამუშავება და დოკუმენტების ვიზირება                                                                                                                                                                                                           | მაღალი         |
| მონაწილეობა მიღება სატენდერო კომისიის და აპარატის მუშაობაში წევრის სახით                                                                                                                                                                                                             | მაღალი         |
| სატენდერო კომისიის სხდომის ოქმების მომზადება                                                                                                                                                                                                                                         | საშუალო        |
| დაფინანსებების/გრანტების ფარგლებში შესყიდვების გეგმის მოამზადება და ცვლილებები შესყიდვების გეგმაში                                                                                                                                                                                   | მაღალი         |
| დეპარტამენტის მუშაობის ეფექტური მეთოდების შემუშავება,                                                                                                                                                                                                                                | მაღალი         |

|                                                                                                                                           |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| წარდგენა და დანერგვა, დასახული ამოცანების შესაბამისად                                                                                     |        |
| ცენტრის დებულებით, შინაგანაწესით, სხვადასხვა სახის ინსტრუქციებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობის განხორციელება | მაღალი |
| <b>დაკისრებული მოვალებების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>                                                                |        |
| დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები                                                     |        |
| საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო                                                                          |        |
| საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო                                                                                                           |        |
| სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო                                                                                                           |        |
| სახელმწიფო აუდიტის სამსახური                                                                                                              |        |
| სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები                                                                                          |        |
| <b>ანგარიშგება</b>                                                                                                                        |        |
| მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად                                                                                                      |        |

#### საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

| განათლება                                      |                                              |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>აუცილებელი:</b>                             | <b>სასურველი:</b>                            |
| <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>            | <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>          |
| ბაკალავრის ხარისხი                             | მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი |
| <b>განათლების სფერო:</b>                       | <b>განათლების სფერო:</b>                     |
| ეკონომიკური, ფინანსური, იურიდიული ან ტექნიკური | ეკონომიკური, ფინანსური ან იურიდიული განხრით  |
| <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>   | <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b> |
| სახელმწიფო შესყიდვები                          |                                              |
| ცოდნა                                          |                                              |
| <b>აუცილებელი:</b>                             | <b>სასურველი:</b>                            |
| სამართლებრივი აქტები                           | სამართლებრივი აქტები                         |

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი ბრძანება №107/ნ „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დებულების |                                                  |
| საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“                                                                                                                                                                                |                                                  |
| საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“                                                                                                                                                                           |                                                  |
| საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“                                                                                                                                                                 |                                                  |
| გრანტებისა და პროექტების შესყიდვების ადმინისტრირებასა და მონიტორინგთან დაკავშირებული კანონმდებლობა                                                                                                                            |                                                  |
| შესყიდვების სააგენტოს თავჯდომარის მიერ გამოცემული ნორმატიული აქტები                                                                                                                                                           |                                                  |
| შესყიდვების პროცედურებთან დაკავშირებული ცენტრის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ბრძანებები                                                                                                                            |                                                  |
| საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომსახურებებით სარგებლობის წესები                                                                                                                                                                  |                                                  |
| <b>პროფესიული ცოდნა</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>პროფესიული ცოდნა</b>                          |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
| <b>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</b>                                                                                                                                                                                  | <b>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</b>     |
| WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK<br>procurement.gov.ge                                                                                                                                                                        | დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს) ცოდნა |
| <b>უცხო ენები / ცოდნის დონე</b>                                                                                                                                                                                               | <b>უცხო ენები / ცოდნის დონე</b>                  |
| ინგლისური A1, A2                                                                                                                                                                                                              | ინგლისური B1, B2                                 |
| სხვა                                                                                                                                                                                                                          | სხვა                                             |
| <b>გამოცდილება</b>                                                                                                                                                                                                            |                                                  |
| <b>აუცილებელი:</b>                                                                                                                                                                                                            | <b>სასურველი:</b>                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| სამუშაო გამოცდილება:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | სამუშაო გამოცდილება:         |
| 5 წელი                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| გამოცდილების სფერო:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | გამოცდილების სფერო           |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
| 2 წელი                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| <b>კომპეტენციები და უნარები</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| <p>მართავს თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;</p> <p>2. ესმის როგორ მოიპოვოს და გადაანაწილოს რესურსები;</p> <p>3. ავლენს სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარს;</p> <p>4. ავლენს კონფლიქტებისა და დავების მართვისა და გადაჭრის უნარებს;</p> <p>5. ავლენს შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვის, წარმართვისა და ტრენინგის ჩატარების უნარებს;</p> <p>6. ავლენს საჯაროდ გამოსვლის უნარს;</p> <p>7. ავლენს ინფორმაციის შეგროვებისა და ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარებს;</p> <p>8. ავლენს კრიტიკული აზროვნების, პროექტების შეფასებისა და საკანონმდებლო ტექნიკის გამოყენების უნარებს;</p> <p>9. ავლენს ბიუჯეტის ფორმულირების, ფინანსური ანალიზისა და ფინანსების მართვის უნარებს;</p> <p>10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი, ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე, მუშაობს გუნდურად, ორიენტირებულია შედეგებზე.</p> |                              |

სახელი, გვარი, თანამდებობა \_\_\_\_\_

ხელმოწერა \_\_\_\_\_

თარიღი \_\_\_\_\_

### სამუშაოს აღწერილობა

|                                                                                     |                                                                                                        |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| დაწესებულების დასახელება                                                            | სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“ |                           |
| დაწესებულების მისამართი                                                             | თბილისი. ასათიანის #9                                                                                  |                           |
| საფოსტო ინდექსი                                                                     | 0177                                                                                                   |                           |
| სტრუქტურული ერთეული                                                                 | საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი                                                                     |                           |
| ქვესტრუქტურა                                                                        | შესყიდვების სამმართველო                                                                                |                           |
| თანამდებობა                                                                         |                                                                                                        |                           |
| თანამდებობის დასახელება                                                             | მთავარი სპეციალისტი                                                                                    |                           |
| კატეგორია                                                                           | რანგი                                                                                                  | ზღვრული სპეციალური წოდება |
|                                                                                     |                                                                                                        |                           |
| უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)                                  | შესყიდვების სამმართველოს უფროსი                                                                        |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა                               |                                                                                                        |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით             |                                                                                                        |                           |
| თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს                              | მთავარი სპეციალისტი / უფროსი სპეციალისტი                                                               |                           |
| სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები | სრული განაკვეთი<br>09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები<br>13:00-14:00 – შესვენება                          |                           |
| თანამდებობრივი სარგო                                                                | 900 ლარი                                                                                               |                           |

|                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>თანამდებობის მიზანი</b>                                                                                                                                                                                                   |
| <p>საქართველოს კანონის - „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ შესაბამისად შესყიდვების პროცესის განხორციელების უზრუნველყოფა;</p> <p>სახელმწიფო შესყიდვებისთვის გამოყოფილი ფულადი რესურსების რაციონალური ხარჯვის უზრუნველყოფა;</p> |

| ფუნქციები (მოვალეობები)                                                                                                           | პრიორიტეტულობა |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციასთან მუშაობა, მართვა - მუდმივი                                                               | მაღალი         |
| შესყიდვების წლიური გეგმის განხორციელება და მასთან შესაბამისობაში შესყიდვების პროცესის წარმოება - პერიოდული                        | საშუალო        |
| სახელმწიფო და სხვა შესყიდვების შესახებ ანგარიშის პროექტი (წლიურ, კვარტალურ და ყოველთვიურ ჭრილში) - პერიოდული                      | საშუალო        |
| შესყიდვის წინამოსამზადებელი სამუშაოების წარმოება - პოტენციური მომწოდებლების მოძიება, ბაზრის კვლევა და შედეგების ანალიზი - მუდმივი | მაღალი         |
| შესყიდვების სასატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება - მუდმივი                                                                         | მაღალი         |
| შესყიდვების (მ.შ. ტენდერის) პროცედურული დოკუმენტების მომზადება, მართვა - მუდმივი                                                  | მაღალი         |
| <b>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>                                                       |                |
| დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები                                             |                |
| საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო                                                                  |                |
| სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო                                                                                                   |                |
| სახელმწიფო აუდიტის სამსახური                                                                                                      |                |
| სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები                                                                                  |                |
| <b>ანგარიშგება</b>                                                                                                                |                |
| ყოველთვიური                                                                                                                       |                |

#### საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

| განათლება                    |                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>აუცილებელი:</b>           | <b>სასურველი:</b>                            |
| პროფესიული განათლების დონე : | პროფესიული განათლების დონე :                 |
| ბაკალავრის ხარისხი           | მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი |

|                                                                                                    |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>განათლების სფერო:</b>                                                                           | <b>განათლების სფერო:</b>                     |
| ეკონომიკური, ფინანსური, იურიდიული ან ტექნიკური მიმართულება                                         |                                              |
| <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>                                                       | <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b> |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                              |
| <b>ცოდნა</b>                                                                                       |                                              |
| <b>აუცილებელი:</b>                                                                                 | <b>სასურველი:</b>                            |
| <b>სამართლებრივი აქტები</b>                                                                        | <b>სამართლებრივი აქტები</b>                  |
| საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“                                                |                                              |
| გრანტებისა და პროექტების შესყიდვების ადმინისტრირებასა და მონიტორინგთან დაკავშირებული კანონმდებლობა |                                              |
| შესყიდვების სააგენტოს თავჯდომარის მიერ გამოცემული ნორმატიული აქტები                                |                                              |
| შესყიდვების პროცედურებთან დაკავშირებული ცენტრის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ბრძანებები |                                              |
| საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომსახურებებით სარგებლობის წესები                                       |                                              |
| <b>პროფესიული ცოდნა</b>                                                                            | <b>პროფესიული ცოდნა</b>                      |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                              |
| <b>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</b>                                                       | <b>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</b> |
| WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK                                                                   |                                              |
| <b>უცხო ენები / ცოდნის დონე</b>                                                                    | <b>უცხო ენები / ცოდნის დონე</b>              |
|                                                                                                    | ინგლისური B2<br>რუსული B2                    |
| სხვა                                                                                               | სხვა                                         |
| <b>გამოცდილება</b>                                                                                 |                                              |
| <b>აუცილებელი:</b>                                                                                 | <b>სასურველი:</b>                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| სამუშაო გამოცდილება:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | სამუშაო გამოცდილება:         |
| 3 წელი                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| გამოცდილების სფერო:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | გამოცდილების სფერო           |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <b>კომპეტენციები და უნარები</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე</li> <li>2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე</li> <li>3. მუშაობს გუნდურად</li> <li>4. ორიენტირებულია შედეგებზე</li> <li>5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე</li> <li>6. ეფექტიანად მართავს დროს</li> <li>7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ</li> <li>8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს</li> <li>9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს</li> <li>10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი</li> </ol> |                              |

სახელი, გვარი, თანამდებობა \_\_\_\_\_

ხელმოწერა \_\_\_\_\_

თარიღი \_\_\_\_\_

**სამუშაოს აღწერილობა**

|                                                                                     |                                                                                                        |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| დაწესებულების დასახელება                                                            | სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“ |                           |
| დაწესებულების მისამართი                                                             | თბილისი. ასათიანის #9                                                                                  |                           |
| საფოსტო ინდექსი                                                                     | 0177                                                                                                   |                           |
| სტრუქტურული ერთეული                                                                 | საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი                                                                     |                           |
| ქვესტრუქტურა                                                                        | შესყიდვების სამმართველო                                                                                |                           |
| თანამდებობა                                                                         |                                                                                                        |                           |
| თანამდებობის დასახელება                                                             | მთავარი სპეციალისტი                                                                                    |                           |
| კატეგორია                                                                           | რანგი                                                                                                  | ზღვრული სპეციალური წოდება |
|                                                                                     |                                                                                                        |                           |
| უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)                                  | შესყიდვების სამმართველოს უფროსი                                                                        |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა                               |                                                                                                        |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით             |                                                                                                        |                           |
| თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს                              | მთავარი სპეციალისტი / უფროსი სპეციალისტი                                                               |                           |
| სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები | სრული განაკვეთი<br>09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები<br>13:00–14:00 – შესვენება                          |                           |
| თანამდებობრივი სარგო                                                                | 900 ლარი                                                                                               |                           |

|                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>თანამდებობის მიზანი</b>                                                                                           |
| საქართველოს კანონის - „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ შესაბამისად შესყიდვების პროცესის განხორციელების უზრუნველყოფა; |
| სახელმწიფო შესყიდვებისთვის გამოყოფილი ფულადი რესურსების რაციონალური                                                  |

|                                                                                                                                       |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ხარჯვის უზრუნველყოფა;                                                                                                                 |                       |
| <b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>                                                                                                        | <b>პრიორიტეტულობა</b> |
| შესყიდვების გეგმის პროექტის (ყოველწლიური, კვარტალური, და ყოველთვიური) შედგენა და შესყიდვების გეგმის შესრულებაში მონაწილეობა - მუდმივი | მაღალი                |
| შესყიდვის პროცედურების დაწყებამდე პოტენციური მომწოდებლების ბაზრის კვლევა და შედეგების ანალიზი - მუდმივი                               | მაღალი                |
| შესყიდვების წლიური გეგმის განხორციელება და მასთან შესაბამისობაში შესყიდვების პროცესის წარმოება -მუდმივი                               | მაღალი                |
| სატენდერო დოკუმენტაციის ტენდერების ორგანიზება, მომზადება - მუდმივი                                                                    | მაღალი                |
| <b>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>                                                           |                       |
| დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები                                                 |                       |
| საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო                                                                      |                       |
| სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო                                                                                                       |                       |
| სახელმწიფო აუდიტის სამსახური                                                                                                          |                       |
| სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები                                                                                      |                       |
| <b>ანგარიშგება</b>                                                                                                                    |                       |
| ყოველთვიური                                                                                                                           |                       |

#### საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

| განათლება                                                  |                                              |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>აუცილებელი:</b>                                         | <b>სასურველი:</b>                            |
| <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>                        | <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>          |
| ბაკალავრის ხარისხი                                         | მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი |
| <b>განათლების სფერო:</b>                                   | <b>განათლების სფერო:</b>                     |
| ეკონომიკური, ფინანსური, იურიდიული ან ტექნიკური მიმართულება |                                              |
| <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>               | <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b> |
|                                                            |                                              |

|                                                                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                       |
| <b>ცოდნა</b>                                                                                       |                                       |
| <b>აუცილებელი:</b>                                                                                 | <b>სასურველი:</b>                     |
| სამართლებრივი აქტები                                                                               | სამართლებრივი აქტები                  |
| საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“                                                |                                       |
| გრანტებისა და პროექტების შესყიდვების ადმინისტრირებასა და მონიტორინგთან დაკავშირებული კანონმდებლობა |                                       |
| შესყიდვების სააგენტოს თავჯდომარის მიერ გამოცემული ნორმატიული აქტები                                |                                       |
| შესყიდვების პროცედურებთან დაკავშირებული ცენტრის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ბრძანებები |                                       |
| საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომსახურეობებით სარგებლობის წესები                                      |                                       |
| <b>პროფესიული ცოდნა</b>                                                                            | <b>პროფესიული ცოდნა</b>               |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                       |
| კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე                                                              | კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე |
| WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK                                                                   |                                       |
| უცხო ენები / ცოდნის დონე                                                                           | უცხო ენები / ცოდნის დონე              |
|                                                                                                    | ინგლისური B2<br>რუსული B2             |
| სხვა                                                                                               | სხვა                                  |
| <b>გამოცდილება</b>                                                                                 |                                       |
| <b>აუცილებელი:</b>                                                                                 | <b>სასურველი:</b>                     |
| სამუშაო გამოცდილება:                                                                               | სამუშაო გამოცდილება:                  |
| 3 წელი                                                                                             |                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| გამოცდილების სფერო:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | გამოცდილების სფერო           |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <b>კომპეტენციები და უნარები</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე</li> <li>2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე</li> <li>3. მუშაობს გუნდურად</li> <li>4. ორიენტირებულია შედეგებზე</li> <li>5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე</li> <li>6. ეფექტიანად მართავს დროს</li> <li>7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ</li> <li>8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს</li> <li>9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს</li> <li>10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი</li> </ol> |                              |

სახელი, გვარი, თანამდებობა \_\_\_\_\_

ხელმოწერა \_\_\_\_\_

თარიღი \_\_\_\_\_

**სამუშაოს აღწერილობა**

|                                                                                     |                                                                                                        |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| დაწესებულების დასახელება                                                            | სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“ |                           |
| დაწესებულების მისამართი                                                             | თბილისი. ასათიანის #9                                                                                  |                           |
| საფოსტო ინდექსი                                                                     | 0177                                                                                                   |                           |
| სტრუქტურული ერთეული                                                                 | საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი                                                                     |                           |
| ქვესტრუქტურა                                                                        | შესყიდვების სამმართველო                                                                                |                           |
| თანამდებობა                                                                         |                                                                                                        |                           |
| თანამდებობის დასახელება                                                             | უფროსი სპეციალისტი                                                                                     |                           |
| კატეგორია                                                                           | რანგი                                                                                                  | ზღვრული სპეციალური წოდება |
|                                                                                     |                                                                                                        |                           |
| უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)                                  | შესყიდვების სამმართველოს უფროსი                                                                        |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა                               |                                                                                                        |                           |
| უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით             |                                                                                                        |                           |
| თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს                              | უფროსი სპეციალისტი                                                                                     |                           |
| სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები | სრული განაკვეთი<br>09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები<br>13:00–14:00 – შესვენება                          |                           |
| თანამდებობრივი სარგო                                                                | 700 ლარი                                                                                               |                           |

|                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>თანამდებობის მიზანი</b>                                                                                                                                                                                     |
| შესყიდვების პროცედურების განხორციელება, ბაზრის კვლევის განხორციელება, შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ფაქტიური ანგარიშების ატვირთვა, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის შემთხვევაში დოკუმენტაციის მომზადება. |

| ფუნქციები (მოვალეობები)                                                                                                                                                                                      | პრიორიტეტულობა |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ბაზრის კვლევის განხორციელება და მონაცემების დამუშავება - მუდმივი                                                                                                                                             | მაღალი         |
| კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება - პერიოდული                                                                                                                                                       | საშუალო        |
| მონაწილეობის მიღება შესყიდვების მოთხოვნებში, მოთხოვნების დამუშავებასა და აღრიცხვაში -მუდმივი                                                                                                                 | მაღალი         |
| კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის დამუშავება და მომზადება - მუდმივი                                                                                                                                     | მაღალი         |
| სახელმწიფო პროგრამებით და საგრანტო პროექტებით განსაზღვრული სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზებაში - პერიოდული                                                                                                   | საშუალო        |
| შესყიდვების მოთხოვნების შესრულების მონაცემთა ბაზა და აღრიცხოს მოთხოვნების შესრულების სტატუსები; საჭიროების შემთხვევაში მოამზადოს მოთხოვნების შესრულების მდგომარეობასთან დაკავშირებული ანგარიშები - პერიოდული | საშუალო        |
| ცენტრის დებულებით, შინაგანაწესით, სხვადასხვა სახის ინსტრუქციებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობა - პერიოდული                                                                       | საშუალო        |
| <b>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>                                                                                                                                  |                |
| დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები                                                                                                                        |                |
| საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო                                                                                                                                             |                |
| სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო                                                                                                                                                                              |                |
| სახელმწიფო აუდიტის სამსახური                                                                                                                                                                                 |                |
| სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები                                                                                                                                                             |                |
| <b>ანგარიშგება</b>                                                                                                                                                                                           |                |
| მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად                                                                                                                                                                         |                |

#### საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

| განათლება                                                  |                                              |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>აუცილებელი:</b>                                         | <b>სასურველი:</b>                            |
| <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>                        | <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>          |
| ბაკალავრის ხარისხი                                         | მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი |
| <b>განათლების სფერო:</b>                                   | <b>განათლების სფერო:</b>                     |
| ეკონომიკური, ფინანსური, იურიდიული ან ტექნიკური მიმართულება |                                              |

|                                                                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:                                                              | დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები: |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                       |
| <b>ცოდნა</b>                                                                                       |                                       |
| <i>აუცილებელი:</i>                                                                                 | <i>სასურველი:</i>                     |
| სამართლებრივი აქტები                                                                               | სამართლებრივი აქტები                  |
| საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“                                                |                                       |
| გრანტებისა და პროექტების შესყიდვების ადმინისტრირებასა და მონიტორინგთან დაკავშირებული კანონმდებლობა |                                       |
| შესყიდვების სააგენტოს თავჯდომარის მიერ გამოცემული ნორმატიული აქტები                                |                                       |
| შესყიდვების პროცედურებთან დაკავშირებული ცენტრის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ბრძანებები |                                       |
| საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომსახურებებით სარგებლობის წესები                                       |                                       |
| <b>პროფესიული ცოდნა</b>                                                                            | <b>პროფესიული ცოდნა</b>               |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                       |
| კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე                                                              | კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე |
| WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK                                                                   |                                       |
| უცხო ენები / ცოდნის დონე                                                                           | უცხო ენები / ცოდნის დონე              |
|                                                                                                    | ინგლისური B2<br>რუსული B2             |
| სხვა                                                                                               | სხვა                                  |
| <b>გამოცდილება</b>                                                                                 |                                       |
| <i>აუცილებელი:</i>                                                                                 | <i>სასურველი:</i>                     |
| სამუშაო გამოცდილება:                                                                               | სამუშაო გამოცდილება:                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 2 წელი                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| გამოცდილების სფერო:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | გამოცდილების სფერო           |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <b>კომპეტენციები და უნარები</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე</li> <li>2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე</li> <li>3. მუშაობს გუნდურად</li> <li>4. ორიენტირებულია შედეგებზე</li> <li>5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე</li> <li>6. ეფექტიანად მართავს დროს</li> <li>7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ</li> <li>8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს</li> <li>9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს</li> <li>10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი</li> </ol> |                              |

სახელი, გვარი, თანამდებობა \_\_\_\_\_

ხელმოწერა \_\_\_\_\_

თარიღი \_\_\_\_\_

**სამუშაოს აღწერილობა**

|                                                                                            |              |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>დაწესებულების დასახელება</b>                                                            |              | სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“ |
| <b>დაწესებულების მისამართი</b>                                                             |              | თბილისი. ასათიანის #9                                                                                  |
| <b>საფოსტო ინდექსი</b>                                                                     |              | 0177                                                                                                   |
| <b>სტრუქტურული ერთეული</b>                                                                 |              | საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი                                                                     |
| <b>ქვესტრუქტურა</b>                                                                        |              | შესყიდვების სამმართველო                                                                                |
| <b>თანამდებობა</b>                                                                         |              |                                                                                                        |
| <b>თანამდებობის დასახელება</b>                                                             |              | უფროსი სპეციალისტი                                                                                     |
| <b>კატეგორია</b>                                                                           | <b>რანგი</b> | <b>ზღვრული სპეციალური წოდება</b>                                                                       |
|                                                                                            |              |                                                                                                        |
| <b>უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)</b>                                  |              | შესყიდვების სამმართველოს უფროსი                                                                        |
| <b>უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა</b>                               |              |                                                                                                        |
| <b>უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით</b>             |              |                                                                                                        |
| <b>თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს</b>                              |              | უფროსი სპეციალისტი                                                                                     |
| <b>სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები</b> |              | სრული განაკვეთი<br>09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები<br>13:00–14:00 – შესვენება                          |
| <b>თანამდებობრივი სარგო</b>                                                                |              | <b>700 ლარი</b>                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>თანამდებობის მიზანი</b>                                                                                                                                                                                     |                       |
| შესყიდვების პროცედურების განხორციელება, ბაზრის კვლევის განხორციელება, შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ფაქტიური ანგარიშების ატვირთვა, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის შემთხვევაში დოკუმენტაციის მომზადება. |                       |
| <b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>                                                                                                                                                                                 | <b>პრიორიტეტულობა</b> |

|                                                                                                                                                                                                              |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ბაზრის კვლევის განხორციელება და მონაცემების დამუშავება - მუდმივი                                                                                                                                             | მაღალი  |
| კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება - პერიოდული                                                                                                                                                       | საშუალო |
| მონაწილეობის მიღება შესყიდვების მოთხოვნებში, მოთხოვნების დამუშავებასა და აღრიცხვაში - მუდმივი                                                                                                                | მაღალი  |
| კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის დამუშავება და მომზადება - მუდმივი                                                                                                                                     | მაღალი  |
| სახელმწიფო პროგრამებით და საგრანტო პროექტებით განსაზღვრული სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზებაში - პერიოდული                                                                                                   | საშუალო |
| შესყიდვების მოთხოვნების შესრულების მონაცემთა ბაზა და აღრიცხოს მოთხოვნების შესრულების სტატუსები; საჭიროების შემთხვევაში მოამზადოს მოთხოვნების შესრულების მდგომარეობასთან დაკავშირებული ანგარიშები - პერიოდული | საშუალო |
| ცენტრის დებულებით, შინაგანაწესით, სხვადასხვა სახის ინსტრუქციებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობა - პერიოდული                                                                       | საშუალო |
| <b>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>                                                                                                                                  |         |
| დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები                                                                                                                        |         |
| საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო                                                                                                                                             |         |
| სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო                                                                                                                                                                              |         |
| სახელმწიფო აუდიტის სამსახური                                                                                                                                                                                 |         |
| სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები                                                                                                                                                             |         |
| <b>ანგარიშგება</b>                                                                                                                                                                                           |         |
| მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად                                                                                                                                                                         |         |

### საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

| განათლება                                                  |                                              |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>აუცილებელი:</b>                                         | <b>სასურველი:</b>                            |
| <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>                        | <b>პროფესიული განათლების დონე :</b>          |
| ბაკალავრის ხარისხი                                         | მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი |
| <b>განათლების სფერო:</b>                                   | <b>განათლების სფერო:</b>                     |
| ეკონომიკური, ფინანსური, იურიდიული ან ტექნიკური მიმართულება |                                              |
| <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>               | <b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b> |

|                                                                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                       |
| <b>ცოდნა</b>                                                                                       |                                       |
| <b>აუცილებელი:</b>                                                                                 | <b>სასურველი:</b>                     |
| სამართლებრივი აქტები                                                                               | სამართლებრივი აქტები                  |
| საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“                                                |                                       |
| გრანტებისა და პროექტების შესყიდვების ადმინისტრირებასა და მონიტორინგთან დაკავშირებული კანონმდებლობა |                                       |
| შესყიდვების სააგენტოს თავჯდომარის მიერ გამოცემული ნორმატიული აქტები                                |                                       |
| შესყიდვების პროცედურებთან დაკავშირებული ცენტრის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული ბრძანებები |                                       |
| საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომსახურეობებით სარგებლობის წესები                                      |                                       |
| <b>პროფესიული ცოდნა</b>                                                                            | <b>პროფესიული ცოდნა</b>               |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                              |                                       |
| კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე                                                              | კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე |
| WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK                                                                   |                                       |
| უცხო ენები / ცოდნის დონე                                                                           | უცხო ენები / ცოდნის დონე              |
|                                                                                                    | ინგლისური B2<br>რუსული B2             |
| სხვა                                                                                               | სხვა                                  |
| <b>გამოცდილება</b>                                                                                 |                                       |
| <b>აუცილებელი:</b>                                                                                 | <b>სასურველი:</b>                     |
| სამუშაო გამოცდილება:                                                                               | სამუშაო გამოცდილება:                  |
| 2 წელი                                                                                             |                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| გამოცდილების სფერო:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | გამოცდილების სფერო           |
| სახელმწიფო შესყიდვები                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| კომპეტენციები და უნარები                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე</li> <li>2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე</li> <li>3. მუშაობს გუნდურად</li> <li>4. ორიენტირებულია შედეგებზე</li> <li>5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე</li> <li>6. ეფექტიანად მართავს დროს</li> <li>7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ</li> <li>8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს</li> <li>9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს</li> <li>10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი</li> </ol> |                              |

სახელი, გვარი, თანამდებობა \_\_\_\_\_

ხელმოწერა \_\_\_\_\_

თარიღი \_\_\_\_\_