

სამუშაოს აღწერილობა

ზოგადი ინფორმაცია	
თანამდებობის სახელწოდება	იურისტი
უშუალო ხელმძღვანელი	დირექტორი
სამუშაოს გრაფიკი (განაკვეთი)	სრული განაკვეთი
დაქვემდებარებული თანამდებობები	არა

ფუნქცია-მოვალეობები
<ul style="list-style-type: none"> • მოამზადოს კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოსაცემი ბრძანებების პროექტები და უზრუნველყოს უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე სამართლებრივ აქტებთან მათი შესაბამისობა; • მოახდინოს დოკუმენტაციის სამართლებრივი ექსპერტიზა, საჭიროების შემთხვევაში, უშუალო მონაწილეობა მიიღოს დოკუმენტის მომზადების პროცესში; • მოამზადოს ცალკეულ სამართლებრივ საკითხებზე შესაბამისი სამართლებრივი დასკვნები; • განახორციელოს კოლეჯის დირექტორის, თანამშრომლების, პროფესიული სტუდენტებისა და დაინტერესებული მოქალაქეების ინფორმაციულ-ანალიტიკური უზრუნველყოფა საგანმანათლებლო სფეროში მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული ბაზის შესახებ; • მოამზადოს ხელშეკრულებების პროექტები კოლეჯის საქმიანობიდან გამომდინარე ან/განახორციელოს ხელშეკრულებების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა; • სათანადო მინდობილობის საფუძველზე წარმოადგინოს კოლეჯის ინტერესები სასამართლოში და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ურთიერთობაში; • კოლეჯის კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს სამართლებრივ საკითხებთან დაკავშირებულ მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა კორესპონდენციები; განიხილოს მოქალაქეთა განცხადება-საჩივრები, შეისწავლოს მათში მოყვანილი ფაქტები და მოამზადოს საპასუხო წერილების პროექტები; • კოლეჯზე გადაცემული ქონების გაქირავების, იჯარით გაცემისა და სხვა შესაბამის საკითხებზე მუშაობა, საჭიროების შემთხვევაში; • აწარმოოს ურთიერთობა საჯარო რეესტრთან და სადაზღვევო კომპანიებთან; • მოამზადოს და დირექტორს წარუდგინოს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიში; • კომპეტენციის ფარგლებში უშუალო და ზემდგომ ხელმძღვანელთა სხვა დავალებებისა და დაწესებულების შიდა სამართლებრივი რეგულაციებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებათა შესრულების უზრუნველყოფა. • კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების ინიცირება და მენეჯმენტთან წარდგენა.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები	
განათლება	ბაკალავრის ხარისხი სამართლის მიმართულებით
პროფესიული ცოდნა	<ul style="list-style-type: none"> • საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ; • საქართველოს კანონი განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ; • „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის №99/ნ ბრძანება; • „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 19 ივლისის №48/ნ ბრძანება; • „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის №198/ნ ბრძანება; • „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის №42/ნ ბრძანება; • „პროფესიული განათლების დაფინანსების წესისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის №244 დადგენილება.
სამუშაო გამოცდილება	<ul style="list-style-type: none"> • იურისტად მუშაობის 2 წლიანი გამოცდილება • სასურველია განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება
კომპიუტერული პროგრამები	<ul style="list-style-type: none"> • MS Word, MS Excel, MS PowerPoint (ცოდნის დონე - ძალიან კარგი)
უცხოური ენები	ინგლისური ენა (B1)
კომპეტენციები და უნარები	<ul style="list-style-type: none"> • დაგეგმვა და ორგანიზება; • დროის ეფექტიანი მართვა; • გუნდური მუშაობის უნარი; • აზრის ნათლად გადმოცემის უნარი; მოლაპარაკებების წარმოების უნარი; • ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნება.
სხვა, დამატებითი მოთხოვნები	