

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისია აცხადებს კონკურსს კომისიის აპარატის ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახურის მთავარი შიდა აუდიტორის ვაკანსიაზე.

საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნულ კომისიაში კანონით განსაზღვრული მოვალეობების შესრულების მიზნით შექმნილია შიდა აუდიტის სამსახური, რომელიც სხვა ფუნქციებთან ერთად უზრუნველყოფს კომისიის აპარატის მართვისა და კონტროლის ორგანიზაციული სისტემების გაუმჯობესებას, კომისიის აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული შიდა და გარე რისკების შეფასებას, მართვას და პერიოდული აუდიტის ჩატარებას.

- თანამდებობრივი სარგო: 4,995 ლარი (დარიცხული)
- ანგარიშვალდებულება: ხარისხის მართვისა და შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი;
- სამუშაოს ტიპი: სრული განაკვეთი
- გამოსაცდელი ვადა: 6 თვე;

**ძირითადი ფუნქციები (მოვალეობები)**

- ა) კომისიის საქმიანობისა და შედეგების პერიოდული გეგმიური ან რეაქციული შეფასების ჩატარება და რეკომენდაციების მომზადება კომისიის აპარატის საქმიანობაში ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად;
- ბ) კომისიის აპარატის საქმიანობისა და შედეგების სისტემური შეფასება და წინადადებების მომზადება კომისიის სამუშაო პროცესების მართვისა და კონტროლის სისტემის გაუმჯობესებისათვის;
- გ) კომისიის აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული შიდა და გარე რისკების შეფასებასა და შეფასების საფუძველზე შიდა აუდიტის ყოველწლიური გეგმების შედგენაში მონაწილეობის მიღება სამსახურის უფროსის დავალებების შესაბამისად;
- დ) სამუშაო პროცესების აღწერა სათანადო დიაგრამებისა და სტანდარტული საოპერაციო პროცედურების მომზადებით;
- ე) კომისიის აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით სამუშაო პროცესებისა და გაუმჯობესების ვარიანტების დასამტკიცებლად წარდგენა კომისიის წევრებისათვის;
- ვ) კომისიის აპარატის სამუშაო პროცესების სისტემატური შეფასება და შეფასების საფუძველზე ოპტიმიზაციის რეკომენდაციათა მომზადება აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით;
- ზ) კომისიის აპარატის სამუშაო პროცესების ოპტიმიზირებული მოდელების მომზადება და კომისიისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან

თანამშრომლობით;

თ) კომისიის სტრუქტურული ერთეულებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა შიდა საოპერაციო სახელმძღვანელოებისა და ინსტრუქციების შექმნისა და დახვეწის პროცესში.

## საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

**განათლება:** სავალდებულოა მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი ელექტრონული კომუნიკაციების, ეკონომიკის, ბიზნესის ადმინისტრირებაში ან ხარისხის მართვის კუთხით.

**ტრენინგი/კვალიფიკაცია:** სავალდებულოა:  
ISO 9001 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემების სერტიფიკატი;  
ISO9001 შიდა აუდიტის სერტიფიკატი;

**სამუშაო გამოცდილება:** სულ მცირე 5 წლიანი მუშაობის გამოცდილება, ორგანიზაციის სამუშაო პროცესების აღწერისა და ოპტიმიზაციის მიმართულებით;

### უცხოური ენების ცოდნა

- ინგლისური ენა- ძალიან კარგი;

### კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

MS Office (Word ძალიან კარგი, Excel ძალიან კარგი, MS Visio- ძალიან კარგი);

### კომპეტენცია და უნარები:

1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
2. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი
3. გუნდური მუშაობის უნარი;
4. კომპლექსური აზროვნება;
5. დროის ეფექტიანი მართვა;
6. საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; 8. ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი;
7. საოპერაციო კუთხით, კომპიუტერულ პროგრამებში მუშაობის გამოცდილება;

### ინტერესთა კონფლიქტი:

„მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-11 მუხლის შესაბამისად ინტერესთა კონფლიქტს წარმოადგენს და კომისიაში ნებისმიერ პოზიციაზე არ შეიძლება დაინიშნოს პირი თუ:

- ა) არის სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს თანამდებობის პირი;
- ბ) არის პოლიტიკური პარტიის წევრი;
- გ) ასრულებს რაიმე ანაზღაურებად სამუშაოს იმ პირისათვის, რომლის საქმიანობაც განეკუთვნება კომისიის რეგულირების სფეროს;

დ) ფლობს იმ საწარმოს აქციებს ან საწესდებო კაპიტალის წილს, რომლის საქმიანობაც განეკუთვნება კომისიის რეგულირების სფეროს;

ე) არის თანამდებობის პირი, წარმომადგენელი, რწმუნებული ან კონსულტანტი იმ პირისა, რომლის საქმიანობაც განეკუთვნება კომისიის რეგულირების სფეროს;

ვ) აქვს სხვა პირდაპირი ან არაპირდაპირი ეკონომიკური ინტერესი იმ პირის მიმართ, რომლის საქმიანობაც განეკუთვნება კომისიის რეგულირების სფეროს;

თუ თანამდებობაზე დანიშვნის შემდეგ გამოვლინდა აღნიშნული გარემოება, დანიშნული პირი გათავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან.

ინტერესთა კონფლიქტის ფორმის ნიმუში იხილეთ შემდეგ ბმულზე (ბმული <http://gncc.ge/ge/news/vakansiebi>)

**კონკურსში მონაწილეობის მიღება:**

მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე აპლიკანტმა უნდა გამოაგზავნოს-თავისი რეზიუმე, უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, მუშაობის დამადასტურებელი დოკუმენტები (შრომის წიგნაკი, ცნობა სამუშაო ადგილიდან ან დამსაქმებელთან გაფორმებული ხელშეკრულების ასლი), და ხელწერილი ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ.

საბუთების მიღების ვადაა: 2017 წლის 20 დან 31 დეკემბრამდე.

კონკურსის ეტაპებია: საბუთების გადარჩევა და გასაუბრება.