



სსიპ საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, აცხადებს კონკურსს ასოციაციის სასწავლო ცენტრის კოორდინატორის პოზიციაზე

სავალდებულო მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება (უპირატესობა მიენიჭება აკადემიურ ხარისხს სამართლის მიმართულებით).
- უცხო ენის ცოდნა.
- საოფისე ტექნიკისა და კომპიუტერული პროგრამების სრულყოფილად ფლობა.

აუცილებელი პიროვნული უნარ-ჩვევები:

- მაღალი შრომის დისციპლინა და პასუხისმგებლობის გრძნობა.
- გუნდური მუშაობის უნარი.
- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი.

ძირითადი მოვალეობები:

- საქართველოს ადვოკატთა ასოციაციის სასწავლო ცენტრის საგანმანათლებლო ღონისძიებების ორგანიზება გაწერილი პროცედურებისა და სტანდარტის შესაბამისად;
- ტრენინგის შემდგომი კითხვარების ანალიზი და შესაბამისი ანგარიშგება;
- კომპეტენციის ფარგლებში, ადვოკატთა ტრენინგ საჭიროებების განსაზღვრაში მონაწილეობა;
- ადვოკატთა პორტალის ადმინისტრირება და პროცესის მონიტორინგი;
- ონლაინ ტრენინგში მონაწილე ადვოკატების მონიტორინგი;
- ადვოკატთა პორტალის შინაარსობრივი ადმინისტრირება;
- საგანმანათლებლო ღონისძიებების მონაცემთა ბაზის წარმოება და პროგრამული უზრუნველყოფა;
- საჭიროების შემთხვევაში, კრედიტების დავალიანების ოდენობის შესახებ ადვოკატებთან შეხსენების ხასიათის შეტყობინების გაგზავნა;
- სერთიფიკატების მომზადება-გაცემა;
- ცენტრის დირექტორთან კოორდინაციით ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება (ტრენინგებთან, სამართლის ექსპერტებთან, გამოცდის დამკვირვებლებთან და სხვა);
- პროგრამული და ფინანსური ანგარიშების შედგენაში მონაწილეობა;

- საჭიროებისამებრ, ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდებისთვის მოსამზადებელი კურსების ორგანიზაციულ-ტექნიკური მხარდაჭერა;
- საჭიროებისამებრ, ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდების ორგანიზაციულ-ტექნიკური მხარდაჭერა;
- ადვოკატთა პროფესიული ადაპტაციის პროგრამის ადმინისტრირება და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში ტრენინგებთან/სტაჟირების ხელმძღვანელ ადვოკატებთან/სამართლის ექსპერტებთან კომუნიკაცია;
- სპიკერ/ტრენერთა შესარჩევი კონკურსის ორგანიზაციულ-ტექნიკური მხარდაჭერა;
- კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა შეხვედრების ორგანიზება და მათში მონაწილეობა;
- კომპეტენციის ფარგლებში, ვებ-გვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება;
- ცხელი ხაზის ნომერზე შემოსული ზარების პასუხი;
- სასწავლო ცენტრის ელ-ფოსტაზე შემოსული კორესპონდენციების მონიტორინგი და შესაბამისი რეაგირება;
- მიმდინარე პროექტებით გათვალისწინებული აქტივობების ორგანიზება;
- ცენტრის საქმიანობის ფარგლებში და მიზნებიდან გამომდინარე, ადვოკატებთან კომუნიკაცია;
- ცენტრის მიზნებიდან გამომდინარე, ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება.

წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათალი:

- რეზიუმე (ქართულ ენაზე).
- უმაღლესი განათლების ან/და შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი საბუთის/დიპლომის ასლი.
- პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.
- სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლ(ებ)ი.

კონკურსი ჩატარდება ორ ეტაპად: განცხადებების გადარჩევა და გასაუბრება. დაკავშირება მოხდება მხოლოდ მეორე ეტაპზე გადასულ კანდიდატებთან.

დაინტერესებულ კანდიდატებს გთხოვთ, საბუთების ჩამონათვალი გამოაგზავნოთ (დაზიპული ფაილის სახით და სახელის და გვარის მითითებით) ელექტრონულ მისამართზე: hr@gba.ge, 2020 წლის 29 ოქტომბრამდე.

გთხოვთ, სათაურის ველში მიუთითოთ „საქართველოს ადვოკატთა ასოციაციის სასწავლო ცენტრის კოორდინატორი“ - წინააღმდეგ შემთხვევაში თქვენი განაცხადი არ განიხილება

თქვენს მიერ გამოგზავნილი რეზიუმე „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, შესაძლოა შეიცავდეს პერსონალურ, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს. გაცნობებთ, რომ თქვენი პერსონალური მონაცემები ჩვენი ორგანიზაციის მხრიდან დამუშავდება თქვენთან სახელშეკრულებო, მათ შორის შრომითი ურთიერთობის დამყარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მიზნებისთვის. ასევე, თქვენს მიერ გამოგზავნილი რეზიუმე შესაძლოა არ იქნას განხილული მოცემულ ვაკანსიაზე, სავაკანსიო მოთხოვნებიდან გამომდინარე ან დარეზერვებული იქნას სხვა რელევანტური ვაკანტური პოზიციისთვის. მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ ეთანხმებით ზემოაღნიშნულს, გთხოვთ, გამოგვიგზავნოთ თქვენი რეზიუმე.

სსიპ საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია მადლობას გიხდით კონკურსით დაინტერესებისათვის და გისურვებთ წარმატებას!