

**ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის პერსონალის ძირითადი
საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

1. წინამდებარე დოკუმენტი ადგენს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში – „უნივერსიტეტი“ ან „ბსუ“) დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის - ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის (შემდგომში - „სამსახური“) დამხმარე თანამდებობაზე დასაქმებისათვის ძირითად საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

2. სამსახურში დასაქმებისათვის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით შეიძლება განისაზღვროს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, საქართველოს კანონმდებლობის, ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკისა და ბსუ-ს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესის შესაბამისად.

3. სამსახურის უფროსის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

3.1. **განათლება:** არანაკლებ ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი (უპირატესობა მიენიჭება საინფორმაციო ტექნოლოგიების მიმართულებით კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მქონეს).

3.2. **სამუშაო გამოცდილება:** მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება (უპირატესობა ენიჭება IT სფეროში/უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში/უმაღლესი განათლების სისტემაში/ბსუ-ში მუშაობის გამოცდილებას).

3.3. **სამართლებრივი აქტების ცოდნა (საკონკურსო თემატიკა)/კომპეტენციები:**

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

ბ) „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი

გ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებიდან:

დ) ბსუ-ს წესდება; შინაგანაწესი; ეთიკის კოდექსი; პერსონალის მართვის პოლიტიკა; ბსუ-ს ხედვა, მისია, ღირებულებები; სტრატეგიული განვითარების გეგმა, ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი და სამსახურის საქმიანობის წარმართვისათვის საჭირო მარეგულირებელი სხვა რეგულაციები;

3.4. ენები/უნარები:

ა) ქართული ენის ცოდნა (წერა/მეტყველება) – C1 დონე;

ბ) უცხო ენის ცოდნა: სასურველია **ინგლისური ენის B1** დონეზე ცოდნა (უპირატესობა მიენიჭება);

გ) საოფისე პროგრამების ცოდნა;

დ) უნარები: პასუხისმგებლიანობა; პროცესების მართვის/ადმინისტრირების უნარი; ინფორმაციის/მონაცემთა შეგროვების, ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი; ეფექტური კომუნიკაცია-პრეზენტაციის უნარი; გუნდური მუშაობა; დაგეგმვა, ვადებზე ორიენტირებულობა და ორგანიზებულობა.

4. სამსახურის მთავარი სპეციალისტის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

4.1. **განათლება:** არანაკლებ ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი.

4.2. **სამუშაო გამოცდილება:** მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება (უპირატესობა ენიჭება უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში/უმაღლესი განათლების სისტემაში/ბსუ-ში მუშაობის გამოცდილებას);

4.3. **სამართლებრივი აქტების ცოდნა (საკონკურსო თემატიკა)/კომპეტენციები:**

საკანონმდებლო სამართლებრივი აქტებიდან:

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

ბ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებიდან:

გ) ბსუ-ს წესდება; შინაგანაწესი; ეთიკის კოდექსი; პერსონალის მართვის პოლიტიკა; ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი და სამსახურის საქმიანობის წარმართვისათვის საჭირო მარეგულირებელი სხვა რეგულაციების ცოდნა.

4.4. ენები/უნარები:

ა) ქართული ენის ცოდნა (წერა/მეტყველება) – C1 დონე;

ბ) უცხო ენის ცოდნა: სასურველია ინგლისური ენის B1 დონეზე ცოდნა (უპირატესობა მიენიჭება);

გ) საოფისე პროგრამების ცოდნა;

დ) უნარები: პასუხისმგებლიანობა; ინფორმაციის/მონაცემთა შეგროვების, ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი; გუნდური მუშაობა; ვადებზე ორიენტირებულობა.

5. სამსახურის სპეციალისტის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

5.1. **განათლება:** სასურველია IT სფეროში პროფესიული განათლება ან ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი.

5.2. **სამუშაო გამოცდილება:** უპირატესობა ენიჭება IT სფეროში/უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში/უმაღლესი განათლების სისტემაში/ბსუ-ში მუშაობის გამოცდილებას).

5.3. **სამართლებრივი აქტების ცოდნა (საკონკურსო თემატიკა)/კომპეტენციები:**

საკანონმდებლო სამართლებრივი აქტებიდან:

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

ბ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებიდან:

გ) ბსუ-ს წესდება; შინაგანაწესი; ეთიკის კოდექსი; პერსონალის მართვის პოლიტიკა; ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი და სამსახურის საქმიანობის წარმართვისათვის საჭირო მარეგულირებელი სხვა რეგულაციების ცოდნა;

5.4. ენები/უნარები:

ა) ქართული ენის ცოდნა (წერა/მეტყველება) – C1 დონე;

ბ) უცხო ენის ცოდნა: სასურველია ინგლისური ენის B1 დონეზე ცოდნა (უპირატესობა მიენიჭება);

გ) საოფისე პროგრამების ცოდნა;

დ) უნარები: პასუხისმგებლიანობა; ინფორმაციის/მონაცემთა შეგროვების, ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი; გუნდური მუშაობა; ვადებზე ორიენტირებულობა.