

საქართველოს ეროვნული ბანკი აცხადებს ვაკანსიას **შესყიდვებისა და ლოჯისტიკის დეპარტამენტის, შესყიდვების განყოფილების უფროსი სპეციალისტის** თანამდებობაზე.

**სამუშაოს სპეციფიკა:** პოზიცია მოიცავს დინამიურ და მრავალმხრივ სამუშაოს საინტერესო და ძლიერი პროფესიონალების გუნდში, რაც საშუალებას აძლევს დასაქმებულს სრულად წარმოაჩინოს და განავითაროს თავისი შესაძლებლობები.

#### **ფუნქცია-მოვალეობები:**

❖ შესყიდვების განხორციელების უზრუნველყოფა:

- სტრუქტურული ერთეულებიდან მიღებული მოთხოვნების ანალიზი, მათი დამტკიცებული საფინანსო გეგმასთან და შესყიდვების გეგმასთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით;
- შესყიდვის საშუალების შერჩევა;
- ბაზრის კვლევა, რაც მოიცავს: შესყიდვის ობიექტების მახასიათებლების და სავარაუდო ფასების დადგენას, ფასთა მონიტორინგის და სხვა მოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარებას;
- მომწოდებლის შერჩევა, შესყიდვების განხორციელების მიზანშეწონილების შესახებ ხელმძღვანელობისთვის წინადადებების წარდგენა;
- მომწოდებელ ორგანიზაციებთან გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება და ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა ხელმოსაწერად;
- შესყიდვების განხორციელება, მათ შორის ონ-ლაინ შესყიდვების;
- ელექტრონული ტენდერის საშუალებით შესყიდვის შემთხვევაში:
  - სატენდერო მოთხოვნების და სატენდერო განცხადების პროექტების მომზადება და მათი განთავსება სახელმწიფო შესყიდვების შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში;
  - სატენდერო კომისიის მუშაობის ტექნიკური უზრუნველყოფა;
  - ხელშეკრულების პროექტის მომზადება და მისი დროულად გაფორმების უზრუნველყოფა;

❖ ხელშეკრულებების მართვა:

- დადებული ხელშეკრულებების მიმდინარეობის მონიტორინგი;
- მიმწოდებლების მიერ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების კონტროლი;
- მოწოდებული საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოს ხარისხისა და მოცულობის შესაბამისობის დადგენა მოთხოვნებთან;
- მოწოდებული საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოს სათანადოდ დოკუმენტირება;

❖ ანგარიშგება

- „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონით მოთხოვნილი ანგარიშგების განხორციელება შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის მეშვეობით;

- დეპარტამენტის წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;
- მაკონტროლებელ ორგანოებთან (აუდიტის სახელმწიფო სამსახური, შიდა აუდიტის სამსახური) საქმიანი თანამშრომლობა, მათი მუშაობის ხელშეწყობა და რეკომენდაციების შესრულების კონტროლი.

#### **ძირითადი მოთხოვნები:**

ა) განათლება: უმაღლესი განათლება;

ბ) მუშაობის გამოცდილება: 1 წელი;

დ) კომპიუტერული პროგრამები: MS Excel, MS Word, MS Outlook, MS Powerpoint - კარგად

ე) უცხო ენები: ინგლისური ენა - B1; რუსული ენა - B1

#### **სასურველია:**

- სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მუშაობის ორწლიანი გამოცდილება;
- სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის ცოდნა;

**საკანონმდებლო ბაზა:** „საქართველოს ეროვნული ბანკის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი; საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“; „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი; შესყიდვების განხორციელების წესი;

#### **კომპეტენციები:**

- გარე ან/და შიდა მომხმარებელის მომსახურებაზე ორიენტირებულობა;
- მოლაპარაკებების წარმართვა;
- ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- ანალიტიკური ანგარიშის მომზადება;
- დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- შედეგზე ორიენტაცია;
- მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტურობა;
- გუნდური მუშაობა;
- სტრესის ზემოქმედების ქვეშ მუშაობა.

**თანამდებობრივი სარგო:** 2658 ლარი (დარიცხული)