**ვაკანსიის ტიპი:** ,,სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი’’ შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული(შტატგარეშე თანამშრომელი)

|  |
| --- |
| **ვაკანსიის რაოდენობა:** 1  **გამოსაცდელი ვადა:** 4 თვე |

**შრომის ანაზღაურება:** 1.300 (ათას სამასი ) ლარი.

განცხადების მიღების ბოლო ვადა:  2021 წლის 29 ივნისის ჩათვლით

**სამუშაო ადგილი:**ა(ა)იპ კოლეჯი ,,ჰორიზონტი’’ ჩოხატაურის გორებერეჟოულის სასწავლო ფართი.

**საკონტაქტო ტელეფონი:**

577 16 22 87 საკონტაქტო პირი : ნანა ფაჩუაშვილი

ელ.ფოსტა: info@horizonti.ge

**ფუნქციები :**

* დაწესებულების მისიის, სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;
* ჩართულობა შრომის ბაზარზე მოთხოვნადი პროფესიების გამოვლენაში და ინიცირებების წარდგენა პროგრამების დანეგვასთან დაკავშირებით;
* ჩართულობა საპროფორიენტაციო მუშაობაში;
* პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ვაკანტურ პოზიციაზე შერჩევის პროცესში მონაწილეობის მიღება;
* სასწავლო პროცესის დაგეგმვაში მონაწილეობა; სასწავლო ცხრილების შემუშავება;
* პროფესიული განათლების მასწავლებლების საათობრივი დატვირთვის შედგენა;
* დასაქმებული პერსონალის შრომის დისციპლინის დაცვის კონტროლი;
* პროფესიული მასწავლებლების მიერ ელექტრონული ჟურნალის წარმოების მონიტორინგი;
* შეხვედრების განხორციელება კოლეჯის მასწავლებლებთან პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ სასწავლო მასალის უკეთ დაძლევის მეთოდების საკითხებზე, ასევე, შეფასების საკითხებთან დაკავშირებით;
* პროფესიული სტუდენტების შეფასების მტკიცებულებების და შეფასების უწყისების ჩაბარება პროფესიული განათლების მასწავლებლისგან;
* დირექტორის მოადგილისათვის ინფორმაციის დროული მიწოდება პროფესიულ სტუდენტთა მიერ სწავლის შედეგების ვერ დადასტურების თაობაზე;
* კურსდამთავრებულთა დიპლომების და სერტიფიკატების გაცემისათვის დოკუმენტების პროექტების მომზადება დასაბეჭდად;
* ყოველთვიურად დირექტორის მოადგილისთვის ინფორმაციის მიწოდება პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ ფაქტიურად ჩატარებული საათების შესახებ;
* ავტორიზაციის, პროგრამების დამატების პროცესებთან დაკავშირებულ აქტივობებში მონაწილეობის მიღება;
* პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილი შეფასების ინსტრუმენტის შეთანხმება და კალენდარული გეგმის მოდულთან შესაბამისობის შემოწმება;
* დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებლების სასწავლო პროცესში ჩართულობის ხელშეწყობა: კონსულტირება სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, კალენდარული გეგმის, შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებასთან დაკავშირებით;
* ახალი თანამშრომლების სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის მხარდაჭერა;
* პროგრამის ხელმძღვანელთა კონსულტირება;
* ხარისხის მართვის მენეჯერის ხელმძღვანელობით ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის დანერგვა პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამებთან მიმართებაში;

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

* უმაღლესი განათლება (ბაკალავრი)
* განათლების მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ სამწლიანი გამოცდილება.

**სასურველია**- ინგლისური ენის ცოდნა საკომუნიკაციო დონეზე.

**მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი უნარ-ჩვევები:**

• დროის ეფექტური განაწილების უნარი;

• პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

• კომუნიკაციის უნარი ზეპირი და წერილობით ქართულ ენაზე;

• სტრესული სიტუაციების ეფექტური მართვის უნარი;

• გუნდური მუშაობის უნარი;

• პუნქტუალობა.

* საოფისე კომპიუტერული პროგრამების ფლობა ;

**გასაუბრების თემატიკა:**

* საქართველოს კანონი ,,პროფესიული განათლების შესახებ’’;
* ,,საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ’’საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანება’’
* ა(ა)იპ კოლეჯის ,,ჰორიზონტი’’ წესდება;
* სწავლებისა და შეფასების მეთოდები;

**წარმოსადგენი დოკუმენტაცია:**

* განათლების, დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ;
* პირადობის დამდადასტურებელი დოკუმენტი/პასპორტი;
* CV რეზიუმე;
* დამატებითი დოკუმენტაცია რომელიც დაადასტურებს პირის ვაკანსიასთან შესაბამისობას;
* სამოტივაციო წერილი;

**შერჩევა ჩატარდება ორ ეტაპად :** 1) დოკუმენტაციის გადარჩევა -2.07.2021

გასაუბრება - 8.07.2021  10:00 საათიდან;

**გასაუბრების ჩატარების ადგილი:**

გასაუბრება ჩატარდება შემდეგ მისმართზე :ოზურგეთი, რუსთაველის ქ. N8 ა(ა)იპ კოლეჯი ,,ჰორიზონტი’’ შენობა მეორე სართული.

**დამატებითი ინფორმაცია:** განაცხადება( ვაკანსიის /პოზიციის დაკონკრეტებით) და სავალდებულო დოკუმენტაცია უნდა იქნეს ელექტრონული ფორმით, კოლეჯის ელექტრონულ ფოსტაზე info@horizonti.ge

**თემატიკა განთავსებულია:** კოლეჯის ვებგვერდზე: horizonti.ge

**ვაკანსიის ტიპი:** ,,სასწავლო პროცესისა და სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერის სპეციალისტის’’ შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული(შტატგარეშე თანამშრომელი)

|  |
| --- |
| **ვაკანსიის რაოდენობა:** 1  **გამოსაცდელი ვადა:** 4თვე |

**შრომის ანაზღაურება:** 1.000 (ათასი ) ლარი.

განცხადების მიღების ბოლო ვადა: 28.06 2021 წელი,

**საკონტაქტო ტელეფონი:**

577 16 22 87 საკონტაქტო პირი : ნანა ფაჩუაშვილი

ელ.ფოსტა: info@horizonti.ge

**ფუნქციები :**

* პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მეცადინეობებზე დასწრების კონტროლი;
* პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მხარდაჭერის ღონისძიებების დაგეგმვა, ჩართულობა, განხორციელება. მათი ინფორმირება/კონსულტირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებთან დაკავშირებით;
* სტუდენტური სერვისების მხარდაჭერა;
* ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
* პროფესიული სტუდენტებისათვის ელექტრონული სასწავლო რესურსების წვდომასთან დაკავშირებით კონსულტაციების ჩატარება;
* მოქალაქეების, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების განცხადებების კოლეჯის ოფიციალურ მისამართზე [info@horizonti.ge](mailto:info@horizonti.ge) გადაგზავნა საქმისწარმოების ავტომატიზირებული სისტემაში “eflow“ რეგისტრირების მიზნით.
* პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა კმაყოფილების, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა თვითშეფასების კვლევა, ხარისხის მართვის მენეჯერთან შეთანხმებული კვლევის ინსტრუმენტებით;
* მოსახლეობის ცნობადობის ამაღლება პროფესიული განათლების კუთხით(საინფორმაციო შეხვედრები,ღია კარის დღეები)
* სწავლის მსურველების პროფესიების შესახებ ინფორმირება/დახმარება პროფესიის სწორად შერჩევაში.

**სამუშაო ადგილი:** ა(ა)იპ კოლეჯის ,,ჰორიზონტი’’ ჩოხატაურის გორაბერეჟოულის სასწავლო ფართი.

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**: უმაღლესი განათლება (ბაკალავრი)

* არანაკლებ ერთწლიანი სამუშაო გამოცდილება.

**სასურველია**- ინგლისური ენის ცოდნა საკონუმიკაციო დონეზე.

**მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს შემდეგი უნარ-ჩვევები:**

• დროის ეფექტური განაწილების უნარი;

• პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

• კომუნიკაციის უნარი ზეპირი და წერილობით ქართულ ენაზე;

• სტრესული სიტუაციების ეფექტური მართვის უნარი;

• გუნდური მუშაობის უნარი;

• პუნქტუალობა.

* საოფისე კომპიუტერული პროგრამების ფლობა ;

**გასაუბრების თემატიკა:**

* საქართველოს კანონი ,,პროფესიული განათლების შესახებ’’;
* ,,საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ’’საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანება’’
* ა(ა)იპ კოლეჯის ,,ჰორიზონტი’’ წესდება;

**წარმოსადგენი დოკუმენტაცია:**

* განათლების, დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი ;
* პირადობის დამდადასტურებელი დოკუმენტი/პასპორტი;
* CV რეზიუმე;
* დამატებითი დოკუმენტაცია რომელიც დაადასტურებს პირის ვაკანსიასთან შესაბამისობას;
* სამოტივაციო წერილი;

**შერჩევა ჩატარდება ორ ეტაპად :** 1) დოკუმენტაციის გადარჩევა -2.07.2021

გასაუბრება - 8.07.2021  10:00 საათიდან;

**გასაუბრების ჩატარების ადგილი:**

გასაუბრება ჩატარდება შემდეგ მისმართზე :ოზურგეთი, რუსთაველის ქ. N8 ა(ა)იპ კოლეჯი ,,ჰორიზონტი’’ შენობა მეორე სართული.

**დამატებითი ინფორმაცია:** განაცხადება( ვაკანსიის /პოზიციის დაკონკრეტებით) და სავალდებულო დოკუმენტაცია უნდა იქნეს ელექტრონული ფორმით, კოლეჯის ელექტრონულ ფოსტაზე info@horizonti.ge

**თემატიკა განთავსებულია:** კოლეჯის ვებგვერდზე: horizonti.ge