

სსიპ კოლეჯი „ოპიზარი“

სამუშაო აღწერილობა	
1. ზოგადი ინფორმაცია	
სახელი და გვარი	
პოზიციის დასახელება	საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი
სტრუქტურული ერთეული/ განყოფილება	ადმინისტრაცია
ანგარიშვალდებულება უშუალო ხელმძღვანელთან	სასწავლო პროცესის მენეჯერი
დაქვემდებარებული პერსონალი	
2. ფუნქცია-მოვალეობები	
➤ კოლეჯის განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება; ➤ საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში პრაქტიკული სწავლების წარმართვისათვის აუცილებელი ღონისძიებების გატარება; ➤ კოლეჯის საგანმანათლებლო პროგრამებით/მოდულებით განსაზღვრული პრაქტიკული კომპონენტების განხორციელების უზრუნველყოფა და კოორდინაცია; ➤ პრაქტიკულ შედეგებზე ორიენტირებული მოდულებით განსაზღვრული პრაქტიკული მეცადინეობების განხორციელების მონიტორინგი; ➤ საწარმოო პრაქტიკის დღიურის/პროფესიული სტუდენტის ჩანაწერების ჟურნალის შევსების მონიტორინგი; ➤ პარტნიორ ორგანიზაციებთან პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის(მემორანდუმი/ხეკშეკრულება) მომზადება და აღნიშნული ინფორმაციის შესაბამის პირებზე მიწოდება; ➤ უზრუნველყოფს საწარმოო პრაქტიკის ადგილებში მიმდინარე პროცესების შესაბამისობას საგანმანათლებლო პროგრამებთან ; ➤ ახორციელებს საწარმოო პრაქტიკის მიმდინარეობისას უსაფრთხოების წესების შესახებ ინსტრუქტაჟის ჩატარების მონიტორინგს; ➤ მოიძიებს დამსაქმებელ ორგანიზაციებს და მართავს მათთან მოლაპარაკებებს სტუდენტთა მომავალი დასაქმების მიზნით; ➤ კოორდინაციას უწევს დამსაქმებელთა ასოციაციასთან თანამშრომლობას; ➤ დამსაქმებელთა კვლევაში მონაწილეობა; ➤ ანგარიშვალდებულია სასწავლო პროცესის მენეჯერის წინაშე. ➤ საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერის არ ყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერი/სპეციალისტი.	
3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები	

განათლება	➤ უმაღლესი განათლება	
სამუშაო გამოცდილება	➤ სამუშაო გამოცდილება არანაკლებ ერთი წელი	
კომპეტენციები	➤ შესაბამისი საკანონმდებლო ბაზის ცოდნა	
უნარები	➤ გუნდური მუშაობის უნარი ➤ შრომისმოყვარეობა და თვითგანვითარებაზე ორიენტირებულობა	
4. სამუშაოს შესასრულებლად რეკომენდირებული კომპიუტერული პროგრამები და ენების ცოდნის დონე.		
კომპიუტერული პროგრამები	➤ საოფისე პროგრამების ცოდნა	
ენები	➤ სახელმწიფო ენის ცოდნა.	
5. დამატებით ინფორმაცია		
სამუშაოს ადგილმდებარეობა	სსიპ კოლეჯი „ოპიზარი“ ქ. ახალციხე, შოთა რუსთაველის ქ#111	
სამუშაო პირობები	სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. სამუშაოს დაწყებისა და დასრულების დრო 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე, დასვენების დღეები საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული უქმე დღეები. ყოველდღიური შესვენების დრო: 13.00-14.00 სთ.;	
სამუშაოს შესასრულებლად საჭირო აღჭურვილობა და სხვა სახის ბენეფიტები	➤ სამუშაო მაგიდა ➤ საკანცელარიო საშუალებები ➤ პერსონალური კომპიუტერი; ➤ სხვა ტექნიკური საშუალებები (პრინტერი);	
დასაქმებულის ხელმოწერა		თარიღი:
დამსაქმებლის ხელმოწერა		თარიღი: