



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
საქართველოს შოთა რუსთაველის თეატრისა და კინოს სახელმწიფო
უნივერსიტეტი

ბრძანება N 184/2

2025 წლის 24 სექტემბერი ქ. თბილისი

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის /კანცლერის/ თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის
გამოცხადების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის პირველი პუნქტის
„ე“ ქვეპუნქტის და 23-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და სსიპ - საქართველოს შოთა რუსთაველის
თეატრისა და კინოს სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-13 მუხლის პირველი
პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტის და 21-ე მუხლის მე-3 პუნქტის და საქართველოს კულტურისა და
ძეგლთა დაცვის მინისტრის 2014 წლის 7 ივლისის № 05/91 ბრძანებით დამტკიცებული
საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს შოთა რუსთაველის თეატრისა და
კინოს სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-20 მუხლის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. 2025 წლის 26 სექტემბრიდან გამოცხადდეს კონკურსი უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) თანამდებობის დასაკავებლად.
2. კანდიდატების რეგისტრაცია (საბუთების მიღება) დაიწყოს 2025 წლის 27 ოქტომბრიდან და გაგრძელდეს 2025 წლის 7 ნოემბრის ჩათვლით.
3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

- უმაღლესი განათლება (მაგისტრის აკადემიური ხარისხი)

- ეკონომიკის, ფინანსების ან/და მენეჯმენტის სფეროში მიღებული განათლება
- ეკონომიკის, ფინანსების ან/და მენეჯმენტის სფეროში მინიმუმ 5 წლიანი გამოცდილება.
- უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან განათლების/კულტურის სისტემაში მართვის მინიმუმ 5 წლიანი გამოცდილება.
- გამოცდილება ფინანსების მართვაში.
- გამოცდილება სახელმწიფო ან იურიდიული პირის რანგში მატერიალურ-ტექნიკური შესყიდვების მიმართულებით.
- სახელმწიფო ენის (ქართული) ცოდნა
- უცხო ენის (სასურველია ინგლისური) ცოდნა
- კომპიუტერული პროგრამების მართვის საშუალო დონე (მინიმალური მოთხოვნაა საოფისე და ინტერნეტ პროგრამები)

4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) თანამდებობის დაკავების მსურველმა კონკურსში მონაწილეობის მიზნით უნდა წარმოადგინოს № 1 დანართში მითითებული დოკუმენტები.

5. კონკურსის შედეგები გამოქვეყნდეს საბუთების მიღების დასრულებიდან არა უგვიანეს ერთი თვისა.

6. დამატებითი ინფორმაციისთვის იხილეთ უნივერსიტეტის web.გვერდი: <http://tafu.edu.ge/>; <http://jobs.ge/>;

7. კონტროლი ბრძანების შესრულებაზე დაევალოს კადრების და კანცელარიის სამსახურს.

8. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოში მისი გაცნობიდან 1 თვის ვადაში, შემდეგ მისამართზე: თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი № 64.

საფუძველი: 24.09.2025 წლის აკადემიური საბჭოს სხდომის

№ 15 დადგენილება.

გიორგი შალუტაშვილი

რ ე ქ ტ ო რ ი

თანამდებობის დასახელება

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი)

დამსაქმებელი

სსიპ - საქართველოს შოთა რუსთაველის თეატრისა და კინოს სახელმწიფო უნივერსიტეტი

თანამდებობრივი სარგო

2080 ლარი

სამსახურის ადგილმდებარეობა

თბილისი

სამუშაოს ტიპი

სრული განაკვეთი

ფუნქციები:

1. ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას;
2. უფლებამოსილია უნივერსიტეტის სახელით დადოს ფინანსური და ეკონომიკური გარიგებები;
3. ადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის კოლეგიურ ორგანოს ან წარმომადგენლობით საბჭოს;
4. ადგენს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის პროექტს, მისი შრომის ანაზღაურების ოდენობისა და პირობების პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის კოლეგიურ ორგანოს ან წარმომადგენლობით საბჭოს;
5. ხელმძღვანელობს ფაკულტეტებისა და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების მიერ საკუთარი ბიუჯეტის პროექტის შედგენასა და

წარმომადგენლობითი საბჭოსთვის წარდგენას, წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის ერთიანი ბიუჯეტის პროექტის ფორმირებასა და დამტკიცებას;

6. ადგენს და რექტორთან ერთად ამტკიცებს უნივერსიტეტის სამტატო ნუსხას თანამდებობების დასახელების, რაოდენობის და ხელფასის მითითებით;
7. ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის თანამშრომლებს; თ) შტატგარეშე დასაქმებულებთან დებს შრომის ხელშეკრულებებს, განსაზღვრავს შრომის ანაზღაურების ოდენობას;
8. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს;
9. ამზადებს შესრულებული სამუშაოს ყოველწლიურ ანგარიშს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
10. იღებს გადაწყვეტილებას:
 - 10.1. დასაქმებულებზე პრემიისა და მატერიალური დახმარების გაცემის შესახებ;
 - 10.2. სტუდენტის სწავლის საფასურის გადახდის გადავადებაზე ან/და ზედმეტად გადახდილის დაბრუნებაზე;
 - 10.3. უნივერსიტეტის დამხმარე ხასიათის ეკონომიკურ საქმიანობაზე;
11. უფლებამოსილია მოახდინოს საკუთარი უფლებამოსილების დელეგირება უნივერსიტეტის თანამშრომელზე.

მოთხოვნები:

1. უმაღლესი განათლება (მაგისტრის აკადემიური ხარისხი)
2. ეკონომიკის, ფინანსების ან/და მენეჯმენტის სფეროში მიღებული განათლება
3. ეკონომიკის, ფინანსების ან/და მენეჯმენტის სფეროში მინიმუმ 5 წლიანი გამოცდილება.
4. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან განათლების/კულტურის სისტემაში მართვის მინიმუმ 5 წლიანი გამოცდილება.
5. გამოცდილება ფინანსების მართვაში.
6. გამოცდილება სახელმწიფო ან იურიდიული პირის რანგში მატერიალურ-ტექნიკური შესყიდვების მიმართულებით.
7. სახელმწიფო ენის (ქართული) ცოდნა
8. უცხო ენის (სასურველია ინგლისური) ცოდნა

9. კომპიუტერული პროგრამების მართვის საშუალო დონე (მინიმალური მოთხოვნაა საოფისე და ინტერნეტ პროგრამები)

წარსადგენი დოკუმენტები:

1. განცხადება აკადემიური საბჭოს სახელზე
2. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი
3. CV ფოტოსურათით
4. უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი
5. ეკონომიკის, ფინანსების ან/და მენეჯმენტის სფეროში მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (სერტიფიკატი/ დიპლომი)
6. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან/და განათლების/კულტურის სისტემაში მუშაობის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
7. 4 წლიანი სამოქმედო გეგმა და უნივერსიტეტის განვითარების კონცეფცია.

✓ კანდიდატის ასაკი არ უნდა აღემატებოდეს 65 წელს.

კონკურსის ეტაპები:

1. რეზიუმეების გადარჩევა;
2. კანდიდატებთან გასაუბრება;
3. კანდიდატის არჩევა აკადემიური საბჭოს მიერ;
4. კანდიდატის დამტკიცება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;

განცხადებების მიღება:

ქ. თბილისი, რუსთაველის გამზ. № 19 ან ელექტრონულ მისამართზე

info@tafu.edu.ge

საკონტაქტო ტელეფონი: + 995 32 2 999-411