ვაკანსიის განცხადება N. 02/2025

**დამხმარე ასისტენტი ოფიციალურ რეზიდენციაში: დამლაგებელი და დიასახლისი**

თბილისში ბრაზილიის საელჩო აცხადებს ვაკანსიას რეზერვის ფორმირებისა და ერთი (1) დამხმარე ასისტენტის (**დამლაგებელი და დიასახლისი**) პოზიციაზე ოფიციალურ რეზიდენციაში, რომელიც მდებარეობს თბილისში, საქართველოში. კანდიდატს შეარჩევს ელჩის მოვალეობის შემსრულებლის მიერ დანიშნული შერჩევის კომიტეტი, იმ პირობების შესაბამისად, რომლებიც მოცემულია შემდეგ განკარგულებებში: დადგენილება № 1,570, 21/07/1995, საგარეო საქმეთა მინისტრის განკარგულება 12/09/1995, დადგენილება № 11,140, 29/12/2006 და ეს განცხადება.

**1. პოზიცია და პასუხისმგებლობები**

**1.1. სამუშაოს მიზანი**

დამხმარე ასისტენტი პასუხისმგებელი იქნება ზოგადი მომსახურების სამუშაოებზე, ძირითადად დამლაგებლისა და დიასახლისის ფუნქციებით, როგორც განსაზღვრულია სამუშაო ხელშეკრულებაში.

ძირითადი სამუშაო ადგილი იქნება ოფიციალური რეზიდენცია, თუმცა, დასაქმებულს სამუშაოს შესრულება შეიძლება მოუწიოს სხვა ადგილასაც, რომელსაც განსაზღვრავს თბილისში ბრაზილიის საელჩო.

**1.2. ძირითადი მოვალეობები და პასუხისმგებლობები**

დამხმარე ასისტენტი შეასრულებს ყოველდღიურ დასუფთავებისა და სახლის მოვლის სამუშაოებს მათ შორის, მაგრამ არ შემოიფარგლება შემდეგით:

ა) რეზიდენციის ყველა სივრცის დასუფთავება, მტვრის მოშორება და მოწესრიგება, მათ შორის, შემდეგი ნივთების დასუფთავება: ავეჯი, ვერცხლის ჭურჭელი, ბროლის ნაკეთობები და დეკორატიული საგნები;

ბ) თეთრეულის, ტანსაცმლისა და სხვა სარეცხი ნივთების გარეცხვა, გაუთოება და სათანადოდ შენახვა.

გ) საწოლის თეთრეულიის, მაგიდის გადასაფარებლებისა და აბაზანის პირსახოცების შეცვლა და მოვლა გრაფიკისამებრ.

დ) მზარეულის დახმარება შემდეგ სამუშაოებში: ჭურჭლის რეცხვა, ზედაპირების გადაწმენდა და კარადებისა და სხვა შესანახი სივრცეების ორგანიზება.

ე) საელჩოს ადმინისტრაციის სექტორის კოორდინაციით, საწმენდი და საოჯახო ინვენტარის მარაგის მართვა და შესყიდვაში დახმარება.

ვ) სახლის ზოგადი მოვლა და კარგ მდგომარეობაში შენარჩუნება.

ზ) სახლის მენეჯერის ან სხვა დამხმარე ასისტენტის დახმარება სტუმრების დახვედრაში, სტუმრების მომსახურებასა და სტუმართმოყვარე ატმოსფეროს შექმნაში.

თ) ოფიციალური რეზიდენციისთვის მომსახურებისა და საქონლის მომწოდებლებთან კომუნიკაციის მხარდაჭერა.

ი) მაგიდის გაშლაში დახმარება და მაგიდის დასუფთავება.

კ) ოფიციალურ ღონისძიებებზე პროფესიონალიზმითა და გულისხმიერი მიდგომით დახმარება, რომლებიც მოიცავს ოფიციალურ საუზმეს, სადილს, ვახშამს, მიღებას.

ლ) რეზიდენციის არეალების დათვალიერება და სახლის მენეჯერისათვის ან სხვა დამხმარე ასისტენტისათვის პრობლემის შეტყობინება.

მ) სახლში ნივთების ან ავეჯის გადაადგილებაში დახმარება საჭიროების შემთხვევაში.

ნ) ოფიციალურ რეზიდენციაში სხვა მსგავსი დავალებების შესრულება მოთხოვნისამებრ.

**1.2.1 პასუხისმგებლობების სფერო**

მოვალეობები მოიცავს ოთხ-სართულიანი საცხოვრებელი სახლის დასუფთავებასა და წესრიგის შენარჩუნებას, თუმცა, მთლიანი სახლის დასუფთავება და მოწესრიგება ერთ დღეში არ მოითხოვება, დავალებები გადანაწილდება დროში შესაბამისად.

**1.2.2. დამატებითი დავალებები**

საელჩოს ადმინისტრაციასა და დასაქმებულს შორის დამატებითი დავალებების შესახებ მოლაპარაკება შესაძლებელია.

**2. ანაზღაურება**

**2.1 ხელფასი**

დაუბეგრავი თვიური ანაზღაურებაა 2,610.84 ლარი (ორიათას ექვსას ათი ლარი და ოთხმოცდაოთხი თეთრი).

**2.2. საკვები ალიმენტი**

შესაბამისი საბუთებით დამტკიცებული საკვების ხარჯების (საკვები ალიმენტის) გადახდა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ საელჩოს ერთპიროვნული გადაწყვეტილებით, საელჩოს შიდა რეგულაციების შესაბამისად.

**2.3. კერძო ჯანმრთელობის დაზღვევა**

3-თვიანი საცდელი პერიოდის წარმატებით დასრულების შემდეგ, კერძო ჯანმრთელობის დაზღვევა შეიძლება გაიცეს მხოლოდ საელჩოს ერთპიროვნული გადაწყვეტილებით, საელჩოს შიდა რეგულაციების შესაბამისად.

**2.4 სხვა ანაზღაურებები**

სხვა ანაზღაურებები არ არის გათვალისწინებული.

**3. მიღების პირობები და განაცხადის მოთხოვნები**

**3.1. მინიმალური მოთხოვნები**

ა) ასაკი მინიმუმ 18 წელი.

ბ) საქართველოს ტერიტორიაზე კანონიერად მუდმივი საცხოვრებელი სტატუსი და შრომის უფლება (უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისთვის).

გ) არ ჰქონდეს ოჯახური კავშირები (მეორე ხარისხამდე) თბილისში ბრაზილიის საელჩოში ან თბილისში ოფიციალურ რეზიდენციაში დასაქმებულ ოფიციალურ ან ადგილობრივ თანამშრომელთან.

**3.2. განაცხადის პროცესი**

კანდიდატებმა უნდა შეავსონ ელექტრონული განაცხადის ფორმა, რომელიც ხელმისაწვდომია შემდეგ ბმულზე: <https://forms.office.com/r/qxGmb40hJm> 2025 წლის 22 ივნისის ჩათვლით.

ელექტრონული განაცხადების საფუძველზე, შერჩევის კომიტეტი არჩეულ კანდიდატებს 3.3 და 3.4 პუნქტებში ჩამოთვლილი დოკუმენტების სკანირებული ასლების ელ.ფოსტით გაგზავნას სთხოვს.

**3.3. რეგისტრაციისთვის აუცილებელი დოკუმენტები (მხოლოდ მოწვეულ კანდიდატებისთვის)**

ა) რეზიუმე (CV), სასურველია ინგლისურ ენაზე, ახლანდელი ფოტოთი და შესაბამისი გამოცდილებით.

ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომელშიც ასახულია კანდიდატის ასაკი მინიმუმ 18 წელი.

გ) კანონიერი საცხოვრებლის დამადასტურებელი დოკუმენტი მუდმივი სტატუსით და შრომის უფლებით საქართველოში (უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის).

დ) მხოლოდ ბრაზილიელი კანდიდატებისთვის: საარჩევნო დოკუმენტი (certificate of electoral discharge).

ე) მხოლოდ ბრაზილიელი მამაკაცი კანდიდატებისთვის: სამხედრო სამსახურის დოკუმენტი (military service discharge certificate).

მიიღება მხოლოდ ის განაცხადები, რომლებსაც თან ერთვის ყველა სავალდებულო საბუთი.

**3.4. არასავალდებულო საბუთები (მხოლოდ მოწვეული კანდიდატებისთვის)**

ა) დიპლომები ან პროფესიული ტრენინგის სერტიფიკატები.  
ბ) პროფესიული რეკომენდაციის წერილები.

**3.5. გასაუბრების ეტაპზე მოთხოვნილი საბუთები (მხოლოდ მოწვეული კანდიდატებისთვის)**

გასაუბრებისთვის მოწვეულმა კანდიდატებმა უნდა წარადგინონ შემდეგი საბუთები:   
ა) ფიზიკური და ფსიქიკური ჯანმრთელობის დამადასტურებელი ცნობა, რომელიც გაიცემა საქართველოს ოფიციალური უწყების მიერ.

ბ) ნასამართლეობის ცნობა (გაცემული ბოლო 3 თვის განმავლობაში).

საელჩოს ერთპიროვნული გადაწყვეტილებით, აღნიშნული საბუთების წარდგენა მოგვიანებითაც შესაძლებელია.

**4. შრომითი ხელშეკრულების**

**4.1. სამართლებრივი საფუძველი**

დასაქმებულსა და საქართველოში ბრაზილიის საელჩოს შორის შრომითი ხელშეკრულება რეგულირდება საქართველოს შრომის კანონმდებლობით.

**4.2. დასაქმების სტატუსი**

ეს შერჩევის პროცესი არ წარმოადგენს საჯარო სამსახურში მიღებას, ხოლო დამხმარე ასისტენტის პოზიცია არ არის ბრაზილიის საჯარო სამსახურის თანამდებობა.

**4.3. ხელშეკრულების პირობები**

შერჩეული კანდიდატი გააფორმებს დროებით 12-თვიან ხელშეკრულებას, რომელშიც შედის 3-თვიანი საცდელი პერიოდი. ორივე მხარის თანხმობის შემთხვევაში, ხელშეკრულება შეიძლება გახანგრძლივდეს პირველი წლის შემდეგ.

**4.4. სამუშაო საათები**

სამუშაო კვირა შეადგენს 40 საათს, ჩვეულებრივ დღეში 8 საათი. სამუშაო საათები და დღეები შეიძლება განსხვავდებოდეს დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრული გრაფიკის მიხედვით. დასაქმებულს შეიძლება დაევალოს სპეციალური მოთხოვნების შესრულება საჭიროებისამებრ, ხოლო ზედმეტი სამუშაო საათები ანაზღაურდება შესაბამისი დასვენების საათებით.

**5. შერჩევის პროცესი**

**5.1. შერჩევის ეტაპები**

დანართ I-ში მითითებულ სავარაუდო გრაფიკის მიხედვით, შერჩევის პროცესი შედგება მინიმუმ სამი ეტაპისგან:  
ა) წინასწარი შერჩევა.

ბ) დოკუმენტების ანალიზი.

გ) რეზიუმეს (CV) ანალიზი.

დ) გასაუბრება და დამატებითი სავალდებულო საბუთების წარდგენა (პუნქტი 3.5).

**5.2. წინასწარი შერჩევა (ეტაპი 1)**

წინასწარი შერჩევის ეტაპი არის გამორიცხვის ხასიათის და მოიცავს ელექტრონული განაცხადის ფორმის წარდგენას, რომელსაც შერჩევის კომიტეტი შეაფასებს და მხოლოდ შესაბამის კანდიდატებს საბუთების ანალიზის ეტაპზე დაიბარებს.

**5.3. საბუთების ანალიზი (ეტაპი 2)**

საბუთების ანალიზის ეტაპი ასევე გამორიცხვის ხასიათისაა და მოიცავს 3.3 პუნქტში ჩამოთვლილი ყველა აუცილებელი საბუთის წარდგენას.

**5.4. რეზიუმეს ანალიზი (ეტაპი 3)**

საბუთების ანალიზის ეტაპზე დამტკიცებულ კანდიდატებს განიხილავენ რეზიუმეს ანალიზის ეტაპზე. ეს ეტაპი კლასიფიკაციურია და შერჩევის კომიტეტი შეაფასებს კანდიდატის კვალიფიკაციის შესაბამისობას შეთავაზებულ პოზიციასთან, წარმოდგენილი საბუთების საფუძველზე. პრიორიტეტი მიენიჭება შესაბამისი გამოცდილების მქონე კანდიდატებს. ანალიზის კრიტერიუმებში შედის განათლების დონე, პროფესიული გამოცდილება და 3.4 პუნქტში აღნიშნული არასავალდებულო საბუთები.

**5.5. გასაუბრება (ეტაპი 4)**

შერჩევის კომიტეტი არჩეულ კანდიდატებს დაიბარებს გასაუბრებაზე, რომელიც სავარაუდოდ გაიმართება დანართ I-ში მითითებულ თარიღსა და მისამართზე. თარიღისა და დროის შესახებ ინფორმაცია კანდიდატებს დროულად მიეწოდებათ.  
გასაუბრების დროს შეფასდება კანდიდატის ენისა და კომუნიკაციის უნარები, პროფესიული ქცევა, პრობლემების გადაჭრის უნარები, მოქნილი სამუშაო საათებისადმი მზადყოფნა და ფორმალურ საცხოვრებელ გარემოში მუშაობისთვის შესაბამისობა. ასევე შეფასდება კანდიდატის კომუნიკაციური უნარები და ოფიციალური რეზიდენციის სპეციფიკური მოთხოვნების შესრულების შესაძლებლობა.  
კანდიდატებმა ადგილზე უნდა წარადგინონ პირადობის მოწმობა და 3.5 პუნქტში ჩამოთვლილი სავალდებულო საბუთები, წინააღმდეგ შემთხვევაში კანდიდატი გამოეთიშება შერჩევის პროცესს.

**5.6. ენობრივი უნარები**

ინგლისური ენის უნარებს უდიდესი პრიორიტეტი აქვს, ხოლო სხვა ენები (პორტუგალიური, ესპანური, ფრანგული ან რუსული) ჩაითვლება დამატებით უპირატესობად.

**5.7. პრაქტიკული ტესტი (ეტაპი 5)**

არჩეული კანდიდატების უნარებისა და შესაძლებლობების შესამოწმებლად, საელჩომ შესაძლოა, თავისი ერთპიროვნული გადაწყვეტილებით, კანდიდატები დაიბაროს ოფიციალურ რეზიდენციაში მე-4 ეტაპზე პრაქტიკული ტესტისათვის, რომელსაც ასევე ექნება კლასიფიკაციური ხასიათი.

**5.8. შეფასების კრიტერიუმები**

საბოლოო შედეგები შეფასდება 10 (ათი) ქულამდე, შემდეგი გადანაწილებით:  
3 (სამი) ქულა რეზიუმეს (CV) ანალიზისთვის და 7 (შვიდი) ქულა გასაუბრების ეტაპისთვის.

პრაქტიკული ტესტის ჩატარების შემთხვევაში, საბოლოო შედეგები შეფასდება 20 (ოცი) ქულამდე, შემდეგი გადანაწილებით:  
3 (სამი) ქულა რეზიუმეს ანალიზისთვის, 7 (შვიდი) ქულა ინტერვიუსთვის და 10 (ათი) ქულა პრაქტიკული ტესტისთვის.

ქულები იწერება ათწილად ნიშნულებში. ხოლო თანაბარი საბოლოო ქულების შემთხვევაში, შერჩევა მოხდება იმ კანდიდატის სასარგებლოდ, რომელსაც გასაუბრებაზე მაღალი ქულა აქვს.

**6. საჩივრების წარდგენა**

**6.1. გასაჩივრების პროცესი**

შერჩევის პროცესით მირებული შედეგების გასაჩივრება შესაძლებელია წინასწარი შედეგების გამოქვეყნების შემდეგ 24 საათის განმავლობაში, ელ.ფოსტაზე: [admin.tbilisi@itamaraty.gov.br](mailto:admin.tbilisi@itamaraty.gov.br). შედეგების გასაჩივრება შერჩევის პროცესის შეჩერებას არ იწვევს.

**6.2. საჩივრის წარდგენის ვადა**

ვადაგადაცილებული ან ამ განცხადებით განსაზღვრული ფორმატისგან განსხვავებული საჩივრები არ განიხილება.

**6.3. საბოლოო გადაწყვეტილება**

საჩივრები განიხილება და გადაწყვეტილება მიიღება საელჩოს მიერ, დამატებითი საჩივრების შეტანა არ არის დაშვებული.

**7. შედეგები და დასაქმება**

**7.1. შედეგების გამოქვეყნება**

საბოლოო შედეგები გამოქვეყნდება ბრაზილიის საელჩოს ფეისბუქ გვერდზე (<https://www.facebook.com/embassy.brazil.tbilisi>) დანართ I-ში მითითებულ სავარაუდო თარიღზე.

**7.2. ხელშეკრულების გაფორმება**

არჩეული კანდიდატი უნდა გამოცხადდეს ბრაზილიის საელჩოში შერჩევის პროცესის საბოლოო შედეგებში მითითებულ თარიღზე ხელშეკრულების გასაფორმებლად და წარადგინოს მე-3 პუნქტში მოთხოვნილი საბუთების ორიგინალები.

**7.3. საპენსიო სისტემაში რეგისტრაცია**

დასაქმებამდე შესაძლოა, მოთხოვნილი იყოს საპენსიო სისტემაში რეგისტრაციის დამადასტურებელი საბუთი.

**7.4. შერჩევის პროცესის ვალიდურობა**

ეს პროცესი ძალაშია შედეგების გამოქვეყნებიდან 12 თვის განმავლობაში. ამ პერიოდში, კლასიფიკაციის მიხედვით, საელჩომ შესაძლოა, მოუხმოს სხვა დამტკიცებულ კანდიდატებსაც, თუ იმავე დასაქმების კატეგორიაში, როგორც მუდმივი, ისე დროებითი ვაკანსიები გაჩნდება.

**8. ზოგადი პირობები**

**8.1. პირობები და წესები**

განაცხადის შეტანისას კანდიდატები თანხმდებიან ამ განცხადებაში განსაზღვრულ პირობებს.

**8.2. გაუთვალისწინებელი სიტუაციები**

ნებისმიერ სიტუაციას, რომელიც ამ განცხადებაში არ არის აღნიშნული, ამ გადაწყვეტს შერჩევის კომიტეტი.

თბილისი 27 მაისი 2025 წელი

სეზარ ნასიმენტო პაულუ რ. დალანიოლი მარიამ ლომსაძე

**დანართი I -- ვაკანსიისა და შერჩევის პროცესის გრაფიკი**

|  |  |
| --- | --- |
| საქმიანობა | სავარაუდო თარიღი |
| ვაკანსიის გამოცხადება | 26 მაისი 2025 |
| ვაკანსიის პერიოდი | 26 მაისიდან 22 ივნისამდე 2025 |
| კანდიდატების წინასწარი შერჩევა (ეტაპი 1) & და საბუთებისა და რეზიუმეს ელ.ფოსტაზე გაგზავნის მოთხოვნა | 23-დან 25 ივნისამდე 2025 |
| საბუთებისა და რეზიუმეს მიღების ბოლო ვადა (მხოლოდ შერჩეული კანდიდატებისთვის) | 29 ივნისი 2025 |
| საბუთებისა და რეზიუმეს ანალიზი (ეტაპები 2 და 3) | 30 ივნისიდან 03 ივლისამდე 2025 |
| გასაუბრებისთვის შერჩეული კანდიდატების სიის გამოქვეყნება | 04 ივლისი 2025 |
| გასაუბრებები (ეტაპი 4) | 7-დან 11 ივლისამდე 2025 |
| წინასწარი შედეგების გამოქვეყნება | 14 ივლისი 2025 |
| *პრაქტიკული ტესტები (ეტაპი 5 - საელჩოს ერთპიროვნული გადაწყვეტილებით)\** | *განისაზღვრება* |
| საჩივრის წარდგენის ბოლო ვადა | 16 ივლისი 2025 |
| საბოლოო შედეგების გამოქვეყნება | 17 ივლისი 2025 |
| ხელშეკრულების გაფორმება | 18 ივლისი 2025 |
| მუშაობის დაწყების სავარაუდო თარიღი | 21 ივლისი 2025 |