

VƏZİFƏ TƏLİMATI

Dövlət orqanının adı:	Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
Şöbənin adı:	İnsan resurslarının idarəedilməsi və dövlət qulluğuna kadrların seçilməsi şöbəsi
Sektorun adı	İnsan resurslarının idarəedilməsi sektoru
Vəzifənin adı:	böyük məsləhətçi
Vəzifə maaşı:	520 manat
Vəzifə təsnifatı:	inzibati vəzifələrin 5-ci təsnifatı
İş yerinin ünvanı:	Bakı şəhəri, Nərimanov rayonu, K.Rəhimov küçəsi, 874-cü məhəllə
Bilavasitə tabe olduğu şəxs:	şöbə müdiri və müdir müavini
Qulluq funksiyaları:	<ul style="list-style-type: none">– İnsan resurslarının idarəedilməsi sahəsində vahid dövlət siyasətinin formalaşmasına və bu siyasətin həyata keçirilməsinə dair təkliflərin hazırlanması;– dövlət qulluğunun təkmilləşdirilməsi, insan resurslarının idarəedilməsinə dair strategiya, proqram və digər sənədlərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edilməsi;– sahə üzrə fəaliyyətin metodiki və normativ-hüquqi təminatının təkmilləşdirilməsinə dair təkliflərin verilməsi;– dövlət orqanlarına metodiki yardımın göstərilməsi və onların istiqamətləndirilməsi;– dövlət qulluğunda insan resurslarının idarəedilməsi problemlərinə dair tədqiqatların aparılmasında iştirak edilməsi, təhlillər və araşdırmaların aparılması;– dövlət qulluğunda insan resurslarının idarəedilməsi və inkişafı, habelə dövlət orqanlarının kadr potensialının optimallaşdırılması ilə bağlı təkliflərin hazırlanmasında iştirak edilməsi;– insan resurslarının idarəedilməsi sahəsində öyrənilmiş beynəlxalq təcrübənin tətbiqi ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanması;– dövlət qulluqçuları üçün təlimlərin keçirilməsi;– Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin aparılmasının və inkişaf etdirilməsinin təmin edilməsi;– fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun görülmüş işlər haqqında dövrlər üzrə hesabatların hazırlanması;– vətəndaşlardan və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə baxılması.
Təhsil və ixtisas tələbləri:	hüquqsünaslıq, beynəlxalq hüquq, beynəlxalq münasibətlər, psixologiya, tarix, politologiya, fəlsəfə, jurnalistika, sosiologiya, dilşünaslıq, filologiya, regionşünaslıq və iqtisadiyyat və idarəetmə ixtisas istiqamətləri üzrə ali təhsil
Staja dair tələb:	idarəetmə sahəsində 1 il iş stajı

Kompüter biliklərinə dair tələblər:	(MS WINDOWS, MS OFFICE, INTERNET və s.) – orta-yüksək səviyyədə
Xarici dil bilikləri:	rus dili (orta-yüksək səviyyədə), ingilis dili (orta səviyyədə)
Təşkilatçılıq səriştəsi:	orta-yüksək səviyyədə
Problemi həll etmək səriştəsi:	orta-yüksək səviyyədə
Qərarvermə qabiliyyəti:	orta-yüksək səviyyədə
Ünsiyyət qabiliyyəti:	yüksək səviyyədə

Qeyd: “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən bu vəzifə müsabiqə və ya müsahibə yolu ilə tutulur.