

VƏZİFƏ TƏLİMƏTİ

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	Dövlət qulluğuna kadrların seçilməsi sektoru
Vəzifənin adı:	Sektor müdiri
Vəzifə maaşı:	580 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
Tabeliyində olan əməkdaşlar:	sektorun 3 əməkdaşı
Qulluq funksiyaları:	<ul style="list-style-type: none"> – sektorun işinin təşkil edilməsi və ona rəhbərlik edilməsi; – dövlət qulluğuna kadrların seçilməsi sahəsində dövlət siyasətinin formalaşmasına və bu siyasətin həyata keçirilməsinə dair təkliflərin hazırlanması; – dövlət orqanlarına metodik yardımın göstərilməsi və onların istiqamətləndirilməsi; – sahə üzrə fəaliyyətin metodiki və normativ-hüquqi təminatının təkmilləşdirilməsinə dair təkliflərin verilməsi; – dövlət qulluğuna kadrların seçilməsi məqsədilə müsabiqə və müsahibələrin təşkil edilməsi – dövlət qulluğunun kadr təminatının təhlili və proqnozlaşdırılması sahəsində təkliflərin hazırlanması; – dövlət qulluğu və dövlət qulluğuna qəbul ilə əlaqədar müsahibə və müsabiqə qaydalarının təkmilləşdirilməsinə dair təkliflərin verilməsi; – dövlət qulluğuna qəbul və vakant vəzifələrin tutulması üçün müraciət edənlərin və onların sənədlərinin qəbul tələbinə uyğunluğunun yoxlanılması ilə bağlı zəruri tədbirlərin görülməsi; – dövlət qulluğuna qəbul ilə əlaqədar məlumat toplularının, müsahibə proqramlarının hazırlanmasında və təkmilləşdirilməsində iştirak edilməsi; – sahə üzrə hesabatlar, arayışlar və məlumatlar hazırlayır; – dövlət qulluğuna qəbulun keçirilməsi sahəsində illik hesabatların təqdim edilməsi; – vətəndaşlardan və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə baxılması; – vəzifəsi üzrə şöbə müdiri tərəfindən verilən tapşırıqların həyata keçirilməsi.
Təhsil və ixtisas tələbləri:	hüquqşünaslıq, beynəlxalq hüquq, beynəlxalq münasibətlər, psixologiya, tarix, politologiya, fəlsəfə, jurnalistika, sosiologiya, dilşünaslıq, filologiya, regionsünaslıq və iqtisadiyyat və idarəetmə ixtisas istiqamətləri üzrə ali təhsil
Staja dair tələb:	idarəetmə sahəsində azı 4 illik iş stajı
Kompüter biliklərinə dair tələblər:	(MS WINDOWS, MS OFFICE, INTERNET və s.) – yüksək səviyyədə
Xarici dil bilikləri:	rus dili (yüksək səviyyədə), ingilis dili (orta səviyyədə)
Təşkilatçılıq səriştəsi:	yüksək səviyyədə

Problemi həll etmək səriştəsi:	yüksək səviyyədə
Qərarvermə qabiliyyəti:	yüksək səviyyədə
Ünsiyyət qabiliyyəti:	yüksək səviyyədə

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