

Dövlət İmtahan Mərkəzi

Könüllülərlə iş üzrə koordinator (müddətli)

Vəzifənin məqsədi:

Dövlət İmtahan Mərkəzinin könüllülərlə işinin sistemli şəkildə təşkili və əlaqələndirilməsini təmin etmək, könüllülərin cəlb olunması, seçimi, hazırlanması və fəaliyyətinin koordinasiyasını həyata keçirmək, onların Mərkəzin fəaliyyət və tədbirlərində səmərəli iştirakına dəstək göstərmək.



Əmək funksiyaları:

- Mərkəzin könüllülərlə iş prosesini planlaşdırmaq və əlaqələndirmək;
- Struktur bölmələrin könüllülərə olan ehtiyacını müəyyənləşdirmək;
- Könüllülərin cəlb edilməsi və seçim prosesini təşkil etmək;
- Könüllülərin fəaliyyət istiqamətləri üzrə bölgüsünü həyata keçirmək;
- Könüllülərə fəaliyyət istiqamətləri, vəzifələri, davranış qaydaları və məsuliyyətləri barədə müvafiq təlimatların verilməsini təmin etmək;
- Könüllülərin Mərkəzin layihə, tədbir və digər fəaliyyətlərində iştirakını əlaqələndirmək, iş bölgüsünü aparmaq və fəaliyyət prosesini izləmək;
- Könüllülərlə mütəmadi kommunikasiya qurmaq, onların müraciət, təklif və ehtiyaclarını öyrənmək, zəruri məsələlərin operativ həllini təmin etmək;
- Könüllülərin fəaliyyətinin davamiyyətini və nəticələrini izləmək, müvafiq məlumat bazasının və uçotun aparılmasını təmin etmək;
- Könüllülərdən mütəmadi geribildirim almaq və nəticələri ümumiləşdirmək;
- Könüllülərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi prosesini təşkil etmək;
- Könüllülərin motivasiyası və fəaliyyətə bağlılığının artırılması üzrə təşəbbüslər hazırlamaq;
- Fəal könüllülərin tanınması və təşviqi üzrə təkliflər vermək;

- Könüllülük fəaliyyəti üzrə hesabat və statistik məlumatlar hazırlamaq;
- Könüllülərlə iş üzrə qabaqcıl təcrübələri araşdırmaq və tətbiqi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;
- Aidiyyəti struktur bölmələrlə koordinasiyanı təmin etmək;
- Zərurət yarandıqda Mərkəzin təşkil etdiyi imtahan, müsahibə və digər tədbirlərdə daxili qaydalara uyğun olaraq iştirak etmək;
- Rəhbərlik tərəfindən verilmiş digər tapşırıqları icra etmək.



Tələb olunan bilik və bacarıqlar:

- Ali təhsil;
- MS Office proqramlarında sərbəst işləmək bacarığı;
- Azərbaycan dilini yüksək səviyyədə; ingilis dilini orta səviyyədə bilmək;
- Komanda və müxtəlif iştirakçı qrupları ilə işləmək bacarığı;
- Güclü təşkilatçılıq və koordinasiya bacarığı;
- Effektiv şifahi və yazılı ünsiyyət bacarığı;
- Məlumatları sistemləşdirmək və hesabat hazırlamaq bacarığı;
- Məsuliyyətlik, təşəbbüskarlıq və nəticəyönümlülük;
- Analitik düşünmə və problem həll etmə bacarığı;
- İnsan resurslarının idarə edilməsi, gənclərlə iş, könüllülük proqramlarının koordinasiyası, layihələrin və ya tədbirlərin təşkili istiqamətində iş təcrübəsi üstünlükdür;



Müraciət qaydası:

Namizədlər **27 sentyabr 2026-cı il tarixinədək** <https://portal.dim.gov.az/HR/> linkinə daxil olaraq “könüllülərlə iş üzrə koordinator” vakansiyasını seçib elektron müraciət formasını doldurmalı və göndərməlidirlər. Yalnız ilkin seçim tələblərinə cavab verən namizədlərlə əlaqə saxlanılacaqdır.