

## VƏZİFƏ TƏLİMƏTİ № 2-14

<b>Strukturun adı:</b>	Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzi
<b>Kafedranın adı:</b>	müvafiq sahə üzrə kafedra
<b>Vəzifənin adı:</b>	kafedra müdiri
<b>Vəzifə maaşı:</b>	750 AZN
<b>İş yerinin yerləşdiyi yer:</b>	Şamaxı rayonu
<b>Bilavasitə tabe olduğu şəxs:</b>	Mərkəzin rəisi, mərkəz rəisinin 1-ci müavini və mərkəz rəisinin təhsil işləri üzrə müavini
<b>Vəzifə funksiyaları:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kafedranın illik iş planlarının və əməkdaşların fərdi iş planlarının layihəsinin hazırlanmasını təşkil etmək;</li><li>2. Əyani və distant təhsiləmə formaları üçün təlim materiallarının (yazılı və elektron) hazırlanmasını və mütəmadi olaraq təkmilləşdirilməsini təmin etmək;</li><li>3. Mərkəzin dinləyicilərinin biliklərinin qiymətləndirilməsi üçün kafedranın profilinə uyğun olaraq zəruri materialların (testlər, praktiki məsələlər, suallar və s.) hazırlanmasını təmin etmək;</li><li>4. Kafedrada tədris yükünün həyata keçirilməsini təşkil etmək;</li><li>5. Açıq dərslər təşkil etmək, dərslərdə iştirak etmək, kafedranın əməkdaşlarına təlim qabiliyyətlərinin artırılması ilə əlaqədar köməklik göstərmək;</li><li>6. Tədris prosesində müasir təlim metodları və alətlərindən istifadəni təşkil etmək;</li><li>7. Kafedranın profili üzrə elmi-tədqiqat işlərinin yerinə yetirilməsini təşkil etmək;</li><li>8. Rübə bir dəfədən az olmayaraq kafedra iclaslarını çağırmaq;</li><li>9. Kafedranın fəaliyyəti barədə hesabatlar hazırlamaq;</li><li>10. Tədris Mərkəzinin və Tədris Mərkəzinin kafedrası haqqında Əsasnamələrə uyğun olaraq kafedranın səmərəli fəaliyyət göstərməsi üçün zəruri olan digər vəzifələri yerinə yetirmək.</li></ol>
<b>Təhsil və ixtisas tələbləri:</b>	hüquqşünaslıq, iqtisadiyyat və idarəetmə və ixtisas istiqamətləri üzrə ali təhsil
<b>Staja dair tələb:</b>	bir qayda olaraq vergi orqanlarında 2 il xidmət və ya ali və ya əlavə təhsil sahəsində kafedranın profili üzrə 5 il pedaqoji staj.
<b>Kompüter biliklərinə dair tələblər:</b>	(MS OFFICE, INTERNET) – orta səviyyədə istifadə

<b>Xarici dil bilikləri:</b>	bir xarici dil - orta səviyyədə
<b>Təşkilatçılıq bacarığı:</b>	orta səviyyədə
<b>Komanda qurmaq bacarığı:</b>	orta səviyyədə
<b>Konfliktləri idarə etmək bacarığı:</b>	orta səviyyədə
<b>Problemi həll etmək bacarığı:</b>	orta səviyyədə
<b>Qərarvermə qabiliyyəti:</b>	orta səviyyədə
<b>Ünsiyyət qabiliyyəti:</b>	orta səviyyədə

Tərtib etdi: **İnsan resursları idarəsi və vəzifə təlimatlarının hazırlanması üzrə işçi qrup**

**Qeyd:** bu vəzifə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 15 aprel 2005-ci il tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət vergi orqanlarına işə qəbul olunmaq üçün namizədlərin müsabiqəsinin keçirilməsi haqqında Əsasnamə"yə müvafiq olaraq müsabiqə və ya vergi orqanlarında xidmət edən əməkdaşlar üçün Vergilər Nazirliyinin əmrləri əsasında tutulur.