**დანართი**

**საერთაშორისო ურთიერთობებისა და ფონდების მოზიდვის სამსახურის უფროსი**

|  |
| --- |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** |
| სრული ჩართულობა ფონდის მიერ განსახორციელებელი სამეცნიერო საგრანტო ერთიანი და უწყვეტი სისტემის დაგეგმარება/შემუშავებაში, დანერგვასა და განხორციელებაში: სამეცნიერო პროგრამების **(საერთაშორისო, ერთობლივი)** საგრანტო კონკურსების, მიზნობრივი პროექტების სტრატეგიულ დაგეგმვაში ჩართულობა, პირობების და ადმინისტრირების პროცედურების შემუშავებაზე მუშაობა, ინფორმაციის გავრცელება და კონსულტაციები სამიზნე ჯგუფებთან; |
| ფონდის კომპტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა სახის ადგილობრივი, რეგიონული და საერთაშორისო სემინარების, კონფერენციების და საკონსულტაციო შეხვედრების გამართვის საკითხების კოორდინაცია, ორგანიზება და მონაწილეობა. ფონდის მიერ ორგანიზებულ საერთაშორისო ღონისძიებებისთვის პროგრამის მომზადება, მომხსენებლების შერჩევა, მათთან მოლაპარაკებები და სხვა; |
| სამეცნიერო და სხვა სახის საერთაშორისო პროგრამების და პროექტების ადმინისტრირება, სრული ჩართულობა და კოორდინაცია. კერძოდ: ევროკავშირის კვლევისა და ტექნოლოგიური განვითარების მეშვიდე ჩარჩო პროგრამით (FP7) დაფინანსებული სამწლიანი პროექტის „აღმოსავლეთ პარტნიორობის ქვეყნების მეცნიერების, ტექნოლოგიისა და ინოვაციის საერთაშორისო თანამშრომლობის ქსელი” - IncoNet EaP შესაბამისი ამოცანების შესრულებაში მონაწილეობა; ევროკავშირის კვლევისა და ინოვაციის ჩარჩო პროგრამის Horizon 2020 ფარგლებში გამარჯვებული სამწლიანი პროექტის „ევროკავშირსა და შავი ზღვის რეგიონს შორის მეცნიერების, ტექნოლოგიისა და ინოვაციის სფეროში თანამშრომლობის გაძლიერება“ - Black Sea Horizon შინაარსობრივი ნაწილის ანალიზი, საგრანტო შეთანხმებაზე და კონსორციუმის შეთანხმებაზე მუშაობა და სხვა; |
| ფონდის თანამშრომლების დახმარება საერთაშორისო ღონისძიებებში მონაწილეობისთვის; |
| ფონდის კომპეტენციის ფარგლებში, მეცნიერების სფეროში საერთაშორისო ორმხრივი და მრავალმხრივი შეთანხმებების/ხელშეკრულებების/ მემორანდუმების შემუშავებაში აქტიური მონაწილეობა; |
| საქართველოს საერთაშორისო ვალდებულებების (სამეზობლო პოლიტიკა, ასოცირების ხელშეკრულება) სამოქმედო გეგმებისა და პერიოდული ანგარიშების განახლებაში მონაწილეობა; |
| პოტენციური საერთაშორისო თუ ადგილობრივი პარტნიორების იდენტიფიცირება, მათი საქმიანობისა და საერთაშორისო თანამშრომლობის სქემების შესწავლა და, გენერალურ დირექტორთან შეთანხმებით, მათთან აქტიური კომუნიკაცია ფონდების მოზიდვის თვალსაზრისით; |
| საჭიროების შემთხვევაში, ინფორმაციიის მომზადება სხვადასხვა საერთაშორისო კონკურსისა თუ ღონისძიების შესახებ ფონდის ვებგვერდზე განსათავსებლად; |
| მონაწილეობა ფონდის სტრატეგიული გეგმისა შემუშავებასა და განხორციელებაში; |
| სამსახურის თანამშრომლებს შორის სამუშაოს განაწილება, თანამშრომლებისთვის სათანადო მითითებების და დავალებების მიცემა, სამსახურის თანამშრომელთა მიერ სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულების კონტროლი; |