

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულო	
დაწესებულების მისამართი	მესტიის მუნიციპალიტეტი დ.მესტია სეტის მოედანიN-1	
საფოსტო ინდექსი		
სტრუქტურული ერთეული	საკრებულოს აპარატის პრეს.ცენტრის განყოფილება	
ქვესტრუქტურა		
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	საკრებულოს აპარატის პრეს.ცენტრის განყოფილების უფროსი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	საკრებულოს აპარატის უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	-----	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	საკრებულოს აპარატის პრეს.ცენტრის მთავარი სპეციალისტი	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დაწესებულების თანამშრომელი დაწესებულების ხელმძღვანელის დავალებით	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი სამუშაოს საათები 09:00-18:00 შესვენება 13:00-14:00	
თანამდებობრივი სარგო	2200 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
კომუნიკაციის დამყარება ადგ. თვითმართველობასა და ადგ. მოსახლეობას შორის, მუნიციპალიტეტში მიმდინარე პროცესების გაშუქება, საზოგადოებისათვის სხვადასხვა ინფორმაციის მიწოდება	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და წევრების მოსახლეობასთან შეხვედრის უზრუნველყოფა	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
უმაღლესი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ფილოლოგი, ჟურნალისტი
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	სერტიფიკატები განათლების სფეროს კუთხით
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია თვითმმართველობის კოდექსი საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საკრებულოს რეგლამენტი აპარატის დებულება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
ჟურნალისტიკა	პიარ-მენეჯერი
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD EXCEL	WORD EXEL POWERPOINT

უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
	ინგლისური A1 რუსული A1
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	-----
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საზოგადოებრივი საქმიანობა	საზოგადოებრისთან ურთიერთობა
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
არა	
კომპეტენციები და უნარები	
<ul style="list-style-type: none"> - ავითარებს ორგანიზაციულ კულტურას -ესმის ცოდნის მართვისა და გაზიარების სისტემები, მეთოდები. -გააჩნია ინტერვიუს ჩატარების უნარი - ავლენს აქტიური მოსმენის უნარს - ავლენს თათბირების, შეხვედრების წარმართვის უნარს. - ავლენს საჯაროდ გამოსვლის უნარს - ავლენს ინფორმაციის შეგროვების უნარს - ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს - ავლენს ხარისხობრივი მონაცემების დამუშავების უნარს 	