

სამუშაოს აღწერილობის ფორმა

„ვამტკიცებ“

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე

/მ. ჯაფარიძე/

2016 წლის 26 ივლისი

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულო	
დაწესებულების მისამართი	დაბა მესტია სეტის მოედანი N-1	
საფოსტო ინდექსი	3200	
სტრუქტურული ერთეული	მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საოქმო განყოფილება	
ქვესტრუქტურა		
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	საკრებულოს საოქმო განყოფილების მთ. სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი საჯარო მოხელე	_____	_____
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	განყოფილების უფროსთან	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	_____	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	_____	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	საოქმო განყოფილების მთ. სპეციალისტი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო საათები 09 ⁰⁰ —18 ⁰⁰ შესვენება 13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	
თანამდებობრივი სარგო	840 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, ბიუროს, კომისიების და ფრაქციების სხდომების საოქმო ჩანაწერების მომზადება.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულებიდან გამომდინარე აწარმოებს საკრებულოს, საკრებულოს ბიუროს, კომისიების და ფრაქციების სხდომების საოქმო ჩანაწერებს.	მაღალი
უზრუნველყოფს სხდომებზე გამოთქმული წინადადებებისა და შენიშვნების ჩაწერას.	მაღალი
ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
საკრებულოს აპარატის სტრუქტურებთან და გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულთან	
ანგარიშგება	
წელიწადში ერთხელ საქმიანობის შესახებ ანგარიშის წარდგენა საოქმო განყოფილების უფროსთან.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
უმაღლესი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქმისწარმოების ერთიანი წესები	საქართველოს კონსტიტუცია
	საქართველოს კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“
	საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“
	საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
A1	C2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	

<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
	1 წელი
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<ul style="list-style-type: none"> • ესმის ორგანიზაციის მისია, საჯარო სამსახურის ეთიკა და საზოგადოებრივი სარგებელი • ავლენს ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარს • ავლენს საკანონმდებლო ტექნიკის გამოყენების უნარს • ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე • მუშაობს გუნდურად • ორიენტირებულია შედეგებზე • ორიენტირებულია მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე • ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე • ეფექტიანია განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობისას • ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ 	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

