

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის - საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის საკითხებში სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულო	
დაწესებულების მისამართი	თერჯოლა ანჭანტურიძის №7	
საფოსტო ინდექსი	2400	
სტრუქტურული ერთეული	თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი	
ქვესტრუქტურა		
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის საკითხებში	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	მესამე რანგი	
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	საკრებულოს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი(განყოფილების უფროსი)	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება 18:00, შესვენება - 13:00-14:00.	
თანამდებობრივი სარგო	თანამდებობრივი სარგო განისაზღვრება თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი, მოქმედი ნორმატიული აქტის (დადგენილების) შესაბამისად.	

თანამდებობის მიზანი	
საზოგადოებასთან და მედიასთან საკრებულოს საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა და ხელმისაწვდომობა მოსახლეობისათვის;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ვებ-გვერდის ადმინისტრირება, საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება ვებ-გვერდის მეშვეობით, ვებ-გვერდისა და საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემების საინფორმაციო უზრუნველყოფა სოციალური ქსელების გამოყენებით;	მაღალი
საკრებულოს თანამდებობების პირების პრეს-კონფერენციების მომზადება;	მაღალი
მედია-საშუალებებთან და ჟურნალისტებთან ურთიერთობების წარმართვა;	მაღალი
საკრებულოს თავმჯდომარის საჯარო გამოსვლების საინფორმაციო უზრუნველყოფა;	მაღალი
საკრებულოს საქმიანობის ანგარიშების, პრესრეალიზების მომზადება,	მაღალი

რედაქტირება და გამოქვეყნება;	
მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საზოგადოებრივ ურთიერთობათა, პიარის დაგეგმვა და განხორციელება;	მაღალი
უზრუნველყოფს საკრებულოს თანამდებობის პირების პრეს-კონფერენციების მომზადებას, მედია-სამუშაოებებთან და ჟურნალისტებთან ურთიერთობების წარმართვას, საკრებულოს თავმჯდომარის საჯარო გამოსვლების საინფორმაციო უზრუნველყოფას, საკრებულოს საქმიანობის ანგარიშების, პრესრელიზების მომზადებას, რედაქტირებასა და გამოქვეყნებას, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საზოგადოებასთან ურთიერთობას, პიარის დაგეგმვას და განხორციელებას;	მაღალი
კომისიების, ფრაქციების, ბიუროს სხდომების საინფორმაციო უზრუნველყოფას;	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო (საკრებულო, ბიურო, კომისიები, ფრაქციები, დროებითი სამუშაო ჯგუფები).	
ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერია).	
არასამთავრობო სექტორთან.	
იმერეთის სახელმწიფო რწმუნებულის - გუბერნატორის პრესსამსახურთან.	
ანგარიშგება	
<ul style="list-style-type: none"> • საკრებულოს თავმჯდომარე • აპარატის უფროსი • განყოფილების უფროსი 	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
უმაღლესი განათლება.	
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები

<ul style="list-style-type: none"> • საქართველოს კონსტიტუცია; • ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“; • საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“; • საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“; • საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“; 	<ul style="list-style-type: none"> • თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი ; • თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულება; • თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება; • საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ ; • საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office ძალიან კარგად • Internet Explorer ძალიან კარგად • Microsoft Office Word ძალიან კარგად • Microsoft Office Excel ძალიან კარგად • Power point ძალიან კარგად 	eDocument
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ქართული ენა - C1, C2;	ინგლისური ენა - A1, A2. რუსული ენა - A1, A2;
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 (ერთი) წელი	ჟურნალისტიკა
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საინფორმაციო ტექნოლოგიების, ჟურნალისტიკის, ბეჭდვითი მედიის, რადიოსა და ტელევიზიის სფეროში.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	

- ანალიტიკური აზროვნების უნარი;
- გუნდური მუშაობა;
- დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
- დროის ეფექტიანი მართვის უნარი;

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე:

ნინო ჯანელიძე

ნ. ჯანელიძე