

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის მატერიალურ-ტექნიკურ საკითხებში სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულო	
დაწესებულების მისამართი	თერჯოლა ანჭანტურიძის №7	
საფოსტო ინდექსი	2400	
სტრუქტურული ერთეული	თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი	
ქვესტრუქტურა		
<b>თანამდებობა</b>		
თანამდებობის დასახელება	მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი მატერიალურ-ტექნიკურ საკითხებში	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	მესამე რანგი	
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	საკრებულოს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი(აპარატის 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.	

<b>თანამდებობის მიზანი</b>	
თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;	
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	<b>პრიორიტეტულობა</b>
ახორციელებს საკრებულოს თანამდებობის პირებისა და აპარატის მოსამსახურეების მატერიალურ-ტექნიკური და სატრანსპორტო მომსახურებით უზრუნველყოფას;	მაღალი
უზრუნველყოფს საკრებულოს ინვენტარისა და მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვას, შენახვას, რაციონალურ გამოყენებას, მოვლასა და დაცვას;	მაღალი
უზრუნველყოფს კომპიუტერული ტექნიკისა და საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ქსელის ექსპლუატაციის წესების დაცვაზე ზედამხედველობას;	მაღალი
უზრუნველყოფს საკრებულოს თანამდებობის პირების თათბირების, მოსახლეობასთან შეხვედრების ტექნიკურ ორგანიზებას;	მაღალი
ახორციელებს საკრებულოს სარგებლობაში არსებულ სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობას, რემონტისა და ტექნიკური მომსახურების უზრუნველყოფას;	მაღალი

უზრუნველყოფს საკრებულოს ინვენტარის, ტექნიკისა და სხვა აღჭურვილობით სარგებლობის წესების დაცვას;	მაღალი
უზრუნველყოფს საკრებულოს საოფისე მასალებით მომარაგებას, აპარატის უფროსთან შეთანხმებით;	მაღალი
უზრუნველყოფს საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობას, რემონტსა და ტექნიკურ მომსახურებას;	
ორგანიზებას უწევს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადმინისტრაციული შენობა-ნაგებობის და მასზე დამაგრებული მიწის ნაკვეთის მოვლა-პატრონობასთან, აღჭურვასთან, რემონტთან, კეთილმოწყობასთან, დასუფთავებასთან, კომუნალურ მომსახურებასა და დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებს;	
<b>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>	
ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო (საკრებულო, ბიურო, კომისიები, ფრაქციები, დროებითი სამუშაო ჯგუფები).	
ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერია).	
<b>ანგარიშგება</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• საკრებულოს თავმჯდომარე</li> <li>• აპარატის უფროსი</li> </ul>	

### საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
უმაღლესი განათლება.	
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
<b>სამართლებრივი აქტები</b>	<b>სამართლებრივი აქტები</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• საქართველოს კონსტიტუცია;</li> <li>• ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;</li> <li>• საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;</li> <li>• საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</li> <li>• საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი ;</li> <li>• თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულება;</li> <li>• თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება;</li> <li>• საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ ;</li> <li>• საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;</li> </ul>
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office ძალიან კარგად</li> <li>• Internet Explorer ძალიან კარგად</li> <li>• Microsoft Office Word ძალიან კარგად</li> <li>• Microsoft Office Excel ძალიან კარგად</li> </ul>	eDocument
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ქართული ენა - C1, C2;	ინგლისური ენა - A1, A2. რუსული ენა - A1, A2;
<b>გამოცდილება</b>	
<b>აუცილებელი:</b>	<b>სასურველი:</b>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 (ერთი) წელი	
<b>გამოცდილების სფერო:</b>	<b>გამოცდილების სფერო</b>
შესაბამის სფეროში/დარგში	საჯარო სამსახური.
<b>ხელმძღვანელობის გამოცდილება:</b>	<b>ხელმძღვანელობის გამოცდილება:</b>
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ანალიტიკური აზროვნების უნარი;</li> <li>• გუნდური მუშაობა;</li> <li>• დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;</li> <li>• ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;</li> <li>• საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;</li> <li>• დროის ეფექტიანი მართვის უნარი;</li> </ul>	

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე:

ნინო ჯანელიძე

*ნ. ჯანელიძე*