**სამუშაოს აღწერილობის ფორმა**

**„ვამტკიცებ“**

**დაწესებულების ხელმძღვანელი**

**სახელი გვარი**

**2018 წლის** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** |  თელავის მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | ერეკლე II-ის გამზირი N16 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2200 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური |
| **ქვესტრუქტურა** |  |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | სამსახურის უფროსი |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი | I |  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | მერის პირველ მოადგილესთან |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | 2 |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | განყოფილები უფროსი - 2;უფროსი სპეციალისტი - 3უმცროსი სპეციალისტი - 5 |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | განყოფილების უფროსი |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | განაკვეთი:სრული სამუშაო საათები: 9:00-18.00 შესვენება: 13:00-14 :00 |
| **თანამდებობრივი სარგო** | 1700 ლარი  |

|  |
| --- |
| **თანამდებობის მიზანი**  |
| მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო საქმიანობის ეფექტურად წარმართვის უზრუნველყოფა |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებაზე წინადადებებისა და გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება; | საშუალო |
| მერის წინაშე წინადადების წარდგენა, ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის მიზნით; | საშუალო |
| წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინალური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ; | საშუალო |
| მერს პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს, რეკომენდაციებს და ანგარიშს შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ; | საშუალო |
| უზრუნველყოფს ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის შუალედურ შრეში ყველა ოპერაციის განხორციელებას; |  |
| ასრულებს ამ დებულებით და მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს. |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| თანმშრომლებთან, მოქალაქეებთან, იურიდიულ პირებთან.  |
|  |
|  |
| **ანგარიშგება**  |
| მერის პირველ მოადგილესთან  |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |
| --- |
| **განათლება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| **პროფესიული განათლების დონე :**  | **პროფესიული განათლების დონე** :  |
| ბაკალავრი |  |
| **განათლების სფერო:**  | **განათლების სფერო:**  |
| საფინანსო-ეკონომიური |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
| -------------- |  |
| **ცოდნა** |
| ***აუცილებელი:***  | ***სასურველი:***  |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| საქართველოს კონსტიტუცია;საქართველოს ორგანული კანონი ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;,,საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ“;,,საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ევროპული ქარტია ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“; თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება. |  |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| Microsoft Ofiice word - კარგიMicrosoft Office Excel - კარგი |  |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე**  | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  |  |
| სხვა | სხვა |
| **გამოცდილება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| სამუშაო გამოცდილება: | სამუშაო გამოცდილება: |
| 5 წელი |  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
|  |  |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
| 2 წელი |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
| შედეგზე ორიენტაცია;სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;გუნდური მუშაობის უნარი;დეტალებზე ორიენტულობა;დროის ეფექტურად მართვის უნარი;ფინანსური ანალიზის უნარი;პრიორიტეტების განსაზღვრის უნარი;ორგანიზებულობა; სტრესულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი. |

**სახელი, გვარი, თანამდებობა:**  სამსახურის უფროსი

ხელმოწერა \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

თარიღი \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_