**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | | | თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერია | | |
| **დაწესებულების მისამართი** | | | თამარ მეფის ქ.#34 | | |
| **საფოსტო ინდექსი** | | | 2300 | | |
| **სტრუქტურული ერთეული** | | | პირველადი სტრუქტურული ერთეული-ინფრასტრუქტურის განვითარების, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახური | | |
| **ქვესტრუქტურა** | | | მეორადი სტრუქტურული ერთეული- ინფრასტრუქტურის განყოფილება; | | |
| **თანამდებობა** | | | | | |
| **თანამდებობის დასახელება** | | | ინფრასტრუქტურის განყოფილების II რანგის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი | | |
| **კატეგორია** | | **რანგი** | | **ზღვრული სპეციალური წოდება** | |
| საშუალო მმართველობითი დონე; | | მეორე რანგი | |  | |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია  (თანამდებობის დასახელება)** | | | პირველადი სტრუქტურული ერთეულის-ინფრასტრუქტურის განვითარების, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის ხელმძღვანელი; | | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | | | მეორადი სტრუქტურული ერთეული-ინფრასტრუქტურის განყოფილება; | | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | | | 1. ინფრასტრუქტურის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - 1; 2. ინფრასტრუქტურის განყოფილების მეოთხე რანგის პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი - 1; | | |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | | | ინფრასტრუქტურის განყოფილების მე-3 რანგის მე-2 კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი, სამსახურის უფროსის წარდგენით, მერის ბრძანებით; | | |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები** | | | სრული 09.00 – 18.00 ყოველდღე,შაბათ-კვირის გარდა  შესვენება 13.00 – 14.00 | | |
| **თანამდებობრივი სარგო** | | | 1600 | | |
| **თანამდებობის მიზანი** | | | | | |
| მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის გამართული ფუნქციონირება; | | | | | |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** | | | | | **პრიორიტეტულობა** |
|  |
| მუნიციპალიტეტის დასახლებული ტერიტორიის კეთილმოწყობა, მასთან დაკავშირებული პროგრამების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა; | | | | |  |
| პრობლემებისა და საჭიროებების ასახვა, რეაგირება; | | | | |  |
| ინფრასტრუქტურის განვითარებისათვის სამუშაოთა დაგეგმვა; | | | | |  |
| ტექნიკური დოკუმენტაციის მომზადება და ორგანიზება; | | | | |  |
| წყალმომარაგების და წყალანირების უზრუნველყოფისათვის საჭირო წინადადებების და პროგრამების მომზადება; | | | | |  |
| მრავალწლიანი სამოქმედო გეგმებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; | | | | |  |
| ურთიერთობა საპროექტო და სამშენებლო ორგანიზაციებთან; | | | | |  |
| შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაციების მიზნით; | | | | |  |
| ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, სანიაღვრე მეურნეობების, გარე განათების რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, მუნიციპალიტეტის მერიაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვაში, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადების კოორდინაცია. | | | | |  |
| ინფრასტრუქტურული ობიექტების ვიზუალური დათვალიერება; დეფექტური უწყისების მომზადება და მის საფუძველზე სარეაბილიტაციო სავარაუდო ღირებულების დადგენა; | | | | |  |
| მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება; | | | | |  |
| მოქალაქეებთან ანგარიშგება; | | | | |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** | | | | | |
| მერიის სტრუქტურული ერთეულების მოხელეებთან;  სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებთან;  სახელმწიფო სტრუქტურულ ერთეულებთან. | | | | | |
| **ანგარიშგება** | | | | | |
| ანგარიშგება ხორციელდება მერის დებულების 24-ე მუხლის შესაბამისად | | | | | |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |  |
| --- | --- |
| **განათლება** | |
| ***აუცილებელი:*** *უმაღლესი* | ***სასურველი:*** |
| **პროფესიული განათლების დონე :** | **პროფესიული განათლების დონე** : |
| ბაკალავრი; |  |
| **განათლების სფერო:** | **განათლების სფერო:** |
| სამშენებლო-საინჟინრო / არქიტექტურა/ ეკონომიკური; |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
|  |  |
| **ცოდნა** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| საქართველოს კონსტიტუცია;  საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“  საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“  საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;  ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;  ინფრასტრუქტურის განვითარების, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის დებულება;  საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის #57 დადგენილება  საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 28 იანვარის დადგენილება №41 | მერიის დებულება;  საერთაშორისო აქტები; |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| Mikrosoft Office Word  Mikrosoft Office Excel  Internet Explorer  კარგაი |  |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე** | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  |  |
|  |  |
| **გამოცდილება** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| სამუშაო გამოცდილება: | სამუშაო გამოცდილება: |
| სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება. |  |
| **გამოცდილების სფერო:** | გამოცდილების სფერო |
| შესაბამის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება; |  |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|  |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** | |
| ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;  კომპლექსური აზროვნების უნარი;  სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;  ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;  თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;  მოხელეების პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;  პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;  გუნდის განვითარების უნარი; | |