**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | თამარ მეფის ქ.#34 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2300 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | სოფლის მეურნეობისა და ეკონომიკის განვითარების ხელშეწყობის სამსახური-პირველადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი |
| **ქვესტრუქტურა** | ეკონომიკის, მცირე ბიზნესისა და ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობის მეორადი სტრუტურული ერთეული |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | **ეკონომიკის, მცირე ბიზნესისა და ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობის განყოფილების IV რანგის I კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი** |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| უმცროსი სპეციალისტი |  IV |  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | ეკონომიკის, მცირე ბიზნესისა და ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობის განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** |  |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** |  |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | მესამე რანგის მე-3 კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | სრული 09.00 – 18.00 ყოველდღე,შაბათ-კვირის გარდაშესვენება 13.00 – 14.00 |
| **თანამდებობრივი სარგო** | **700 ლარი** |
| **თანამდებობის მიზანი** |
| ტურისტული ინფრასტრუქტურისა და პროგრამების, ისტორიულ- კულტურული ძეგლებისა და დაცული ტერიტორიების შესახებ საინფორმაციო ბაზის შექმნა; |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებაში მონაწილეობა; |  |
| მოქალაქეთა კონსულტირება ტურიზმის საკითხებთან დაკავშირებით; |  |
| მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ტურისტული რესურსების, ტურისტული ობიექტების, კურორტების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და განყოფილების უფროსისთვის წარდგენა; |  |
| მცირე ბიზნესის განვითარების მიზნით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობში მონაწილეობა; |  |
| განყოფილების უფროსის მიერ გაცემული დავალებების შესრულება; |  |
| საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება. |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| განყოფილების უფროსისთან(შიდა) |
| კერძო სექტორი (გარე) განყოფილების უფროსის დავალევბით; |
| **ანგარიშგება**  |
| ანგარიშგება ხორციელდება მერიის დებულების 24-ე მუხლის შესაბამისად |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |
| --- |
| **განათლება** |
| ***აუცილებელი:*** *საშუალო* | ***სასურველი:***  |
| **პროფესიული განათლების დონე :**  | **პროფესიული განათლების დონე** :  |
|  |  |
| **განათლების სფერო:**  | **განათლების სფერო:**  |
|  |  |
| **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;საქართველოს კანონი „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“;სოფლის მეურნეობის და ეკონომიკის განვითარების ხელშეწყობის სამსახურის დებულება. | მერიის დებულება;საქართველოს კანონი „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“; |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| Mikrosoft Office WordMikrosoft Office ExcelInternet Explorerკარგი |  |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე**  | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|   |  |
| სხვა | სხვა |
| **გამოცდილება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
|  | სამუშაო გამოცდილება  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
|  |  |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|  |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
| 1. გუნდური მუშაობა;
2. დეტალებზე ორიენტირება;
3. კომუნიკაცია მოქალაქეებთან;
4. ინფორმაციის შეგროვების და ანალიზის უნარი;
5. დროის ეფექტიანი მართვა;
 |