**სამუშაოს აღწერილობის ფორმა**

**„ვამტკიცებ“**

**დაწესებულების ხელმძღვანელი**

**სახელი გვარი**

**2021 წლის** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** |  თელავის მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | ერეკლე II-ის გამზირი N16 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2200 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის |
| **ქვესტრუქტურა** | ბიუჯეტის დაგეგმვს განყოფილება |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | უმცროსი სპეციალისტი |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| I | IV |  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | განყოფილების უფროსთან |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | 0 |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | 0 |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** |  |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | განაკვეთი:სრული სამუშაო საათები: 9:00-18.00 შესვენება: 13:00-14 :00 |
| **თანამდებობრივი სარგო** | 700 ლარი  |

|  |
| --- |
| **თანამდებობის მიზანი**  |
| მუნიციპალიტეტის დაგეგმილი ბიუჯეტის სწორად მართვა. |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| თელავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების მონაცემთა ბაზის ფორმირება, ანალიზი; | მაღალი |
| თელავის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტების კვარტალური გაწერა; | საშუალო |
| თელავის მუნიცპალიტეტის სტრუქტურული ერთეულებიდან და თელავის მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებულ ორგანიზაციებიდან შესაბამისი ინფორმაციების, მასალების მიღება და დამუშავება. | მაღალი |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| თანამშრომლებთან, მოქალაქეებთან, იურიდიულ პირებთან.  |
|  |
|  |
| **ანგარიშგება**  |
| განყოფილების უფროსთან |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |
| --- |
| **განათლება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| **პროფესიული განათლების დონე :**  | **პროფესიული განათლების დონე** :  |
| ბაკალავრი |  |
| **განათლების სფერო:**  | **განათლების სფერო:**  |
|  |  |
| **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 კოდექსი“; 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: |
|  |  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
|  |  |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|  |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
| გუნდური მუშაობა;შედეგზე ორიენტაცია;დამოუკიდებლად მუშაობა;პროფესიულ განვითარებაზე ორიენტირება;ინფორმაციის შეგროვების და ანალიზის უნარი;დეტალებზე ორიენტულობა; |

სახელი, გვარი, თანამდებობა:  **-** საბიუჯეტო განყოფილების უმცროსი სპეციალისტი

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

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