**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახური |
| **დაწესებულების მისამართი** | ქ. ლაგოდეხი, რუსთაველის ქუჩა #95 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2700 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახური |
| **ქვესტრუქტურა** | - |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | III რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის საკითხებში |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| I |  I I I | უფროსი სპეციალისტი |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | სამსახურის უფროსთან |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | - |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | - |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** |  სამსახურის მთავარი სპეციალისტი |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე, შესვენება 13-14 საათამდე. |
| **თანამდებობრივი სარგო** | 1331 ლარი |

|  |
| --- |
| **თანამდებობის მიზანი** |
| მოქალაქეთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვა და გაწვევა |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| წვევამდელის პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე დაქვემდებარებულ მოქალაქეთა ინფორმაციის დაზუსტება;  |  მაღალი |
| მოქალაქეთა შესახებ მიღებული მონაცემების შეჯერება და პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე ასაყვან მოქალაქეთა საერთო სიის შედგენა; |  მაღალი |
| პირველად სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებულ მოქალაქეთა გამოსაძახებელი უწყებების შევსება; |  მაღალი |
| გამოძახებულ მოქალაქეზე სამხედრო სააღრიცხვო ბარათის შევსება შესაბამისი დოკუმენტებით; |  მაღალი |
| სააღრიცხვო ბარათების მიხედვით ანბანური წიგნის შევსება; |  მაღალი |
| აღრიცხვაზე აყვანილ წვევამდელზე სამხედრო სააღრიცხვო მოწმობის გაცემა; |  მაღალი |
| სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გასაწვევ მოქალაქეთა საერთო სიის შედგენა, გამოსაძახებელი უწყებების გამოწერა; |  მაღალი |
| გამწვევი კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების სააღრიცხვო ბარათზე გადატანა; |  მაღალი |
| გაწვევის, გადავადების გათავისუფლების შესახებ ანბანურ წიგნში მონაცემების შეტანა; |  მაღალი |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| მუნიციპალიტეტის თვითმმართველ ერთეულებთან  |
| საჯარო სკოლებთან |
|  |
| **ანგარიშგება**  |
| კონკრეტული მოცემული დავალებების შესრულების ანგარიშგება ყოველდღიურად. |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |
| --- |
| **განათლება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| **პროფესიული განათლების დონე :**  | **პროფესიული განათლების დონე** :  |
| უმაღლესი განათლება |  |
| **განათლების სფერო:**  | **განათლების სფერო:**  |
|  |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
| **ცოდნა** |
| ***აუცილებელი:***  | ***სასურველი:***  |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| ა) საქართველოს კონსტიტუცია;ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;გ)საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;ე) საქართველოს კანონი ,,საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“. ვ) საქართველოს კანონი „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ზ) საქართველოს კანონი „თავდაცვის ძალების რეზერვისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“.თ)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ” საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №46 დადგენილება;ი) „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 ნოემბრის №35 დადგენილება; |  |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| MS Office Word- კარგი, MS Office Excel- კარგი, MS Office PowerPoint - კარგი  | საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამა - კარგი |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე**  | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  |  |
| **გამოცდილება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| სამხედრო სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება. |  |
|  |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
|  1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; 2. ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი; 3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი; 4. გუნდური მუშაობის უნარი; 5. კომპლექსური აზროვნება. 6. დროის ეფექტიანი მართვა; 7. საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი. 8.ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი. |