**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | ქ. ლაგოდეხი 26 მაისის ქუჩა N25 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2700 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | ადმინისტრაციული სამსახური |
| **ქვესტრუქტურა** | ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | III რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ადამიანური რესურსების მართვის საკითხებში  |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| II |  III | უფროსი სპეციალისტი  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | განყოფილების უფროსი |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | - |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | - |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | უფროსი სპეციალისტი |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00-18:00 სთ.13:00-14:00სთ შესვენება |
| **თანამდებობრივი სარგო** | 1210 ლარი |

|  |
| --- |
| **თანამდებობის მიზანი** |
| საკადრო ფუნქციების გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| მუნიციპალიტეტის მოსამსახურეთა პროფესიული დონის ანალიზს, კადრების საჭიროებათა შესწავლას და საკადრო რესურსების გამოყენების პროცესის ოპტიმიზაციის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადებას; მათი მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზებას; კვალიფიკაციის ასამაღლებელ მოსამსახურეთა სიის შედგენას; გადამზადების პროგრამათა განსაზღვრას; კონტროლს მუნიციპალურ მოსამსახურეთა მიერ სწავლების (კვალიფიკაციის) ამაღლების კურსების გავლაზე, სწავლების ეფექტურობის შემოწმება; | მაღალი |
| მერიის მოსამსახურეთა სამუშაო გეგმების და სამუშაოთა აღწერილობების მომზადებაში მეთოდურ დახმარებას, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობებისა და სამუშაოს შესრულების შეფასების და ანგარიშგების კრიტერიუმებისა და ფორმების დადგენა; | მაღალი |
| თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეთათვის კონსულტაციების გაწევას მათი სამართლებრივი მდგომარეობის, შეზღუდვების და სამსახურის გავლასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე; | მაღალი |
| მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება; | მაღალი |
| მონიტორინგს მერიის მოსამსახურეთა მიერ კანონით დადგენილი დეკლარაციების წარდგენაზე; მერიის მოსამსახურეთა სამსახურეობრივი მოწმობების გაფორმებას და აღრიცხვას; | მაღალი |
| მერიის საჯარო მოსამსახურეთა სტაბილურობის, სამსახურეობრივი გადაადგილების და დენადობის თაობაზე სტატისტიკური მონაცემების დამუშავება, მათ პერიოდულ ანალიზი და შეფასება; | მაღალი |
|  |  |
|  |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის ყველა სტრუქტურულ ერთეული, საჯარო სამსახურის ბიურო |
|  |
|  |
| **ანგარიშგება**  |
| ანგარიშგება მოთხოვნილების მიხედვით სამსახურის, განყოფილების უფროსთან |

**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 მთავრობის 2017 წლის 26 აპრილის №215 დადგენილება „პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობათა დასახელებებისა და იერარქიულ რანგებში განაწილების წესის, შესაბამისი იერარქიული რანგისთვის მიკუთვნებული მოხელეთა თანამდებობების იერარქიული ჩამონათვალის განსაზღვრის შესახებ“ზ) საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №203 დადგენილება „პროფესიული საჯარო მოხელის წახალისების წესის დამტკიცების შესახებ“თ) საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის №219 დადგენილება „პროფესიული საჯარო მოხელისათვის მოხელის კლასების მინიჭების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ი) საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის №218 დადგენილება „პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობების თითოეული იერარქიული რანგისათვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნების განსაზღვრის შესახებ“კ) „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ” საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №46 დადგენილება;ლ) „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ’’ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის № 49 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:***  |
| სამართლის, ფსიქოლოგიის ან ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება |  |
|  |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
|  1. ანალიტიკური აზროვნება; 2. გუნდური მუშაობა; 3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი; 4. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; 5. საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; 6. დროის ეფექტიანი მართვის უნარი. |