

სამუშაო აღწერილობა

ორგანიზაცია: ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერია

ორგანიზაციის მისამართი: ბაღდათი, წერეთლის 9

საფოსტო ინდექსი:

სტრუქტურული ერთეული: საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური

თანამდებობა: საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი

კატეგორია:

რანგი: პირველი რანგი

თანამდებობის იერარქია: პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

დიპლომატ. თანამდებობა:

ზღვრული წოდების
კლასიფიკაცია:

ზღვრული წოდების
დასახელება:

უშუალო დაქვემდებარებაში: მერი

თანამდებობრივი სარგო: 1,300.00

დაქვემდებარებული სტრუქტურა/რაოდენობა

დასახელება	რაოდენობა

სულ რაოდენობა: 0

დაქვემდებარებული თანამდებობა/რაოდენობა

დასახელება	რაოდენობა

სულ რაოდენობა: 0

არყოფნის დროს მოვალეობის შემსრულებელი

--

სამუშაო გრაფიკი

განაკვეთი:	სრული
სამუშაო საათები:	09:00 - 18:00
შესვენება:	13:00 - 14:00
მოქნილი გრაფიკი:	არა
დამატებითი ინფორმაცია:	

მიზანი

ბალდათის მუნიციპალიტეტის საფინანსო პოლიტიკის ეფექტური შემუშავება, წარმართვა, დახვეწა და მოქმედ კანონმდებლობასთან და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა.
--

ფუნქციები	
დასახელება	პრიორიტეტულობა
აფიქსირებს სტრუქტურული ერთეულის პოზიციას და პასუხისმგებელია მის დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების შეფასებაზე, წახალისებაზე, განვითარებაზე, მოტივაციაზე, დისციპლინური ღონისძიებების ინიცირებაზე	
სტრუქტურული ერთეულისთვის გრძელვადიანი და მოკლევადიანი ამოცანების შემუშავება და დასახული ამოცანების მიღწევის მიზნით სამუშაო გეგმის წარმართვა და კონტროლი;	
მერის მოთხოვნის მიხედვით სხვადასხვა სახის ანგარიშების, მოხსენებითი და განმარტებითი ბარათების წარდგენა;	
ბიუჯეტის პროექტის შედგენა;	
მუნიციპალიტეტის საფინანსო პოლიტიკი შემუშავება, წარმართვა, დახვეწა და მოქმედ კანონმდებლობასთან და ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტებთან (ფასს) შესაბამისობაში მოყვანა;	
საკრებულოსთვის წარსადგენი ანგარიშების და ცვლილებების მომზადება;	

მუშაობის დროს ურთიერთობა აქვს
სტრუქტურულ ერთეულებთან; ა.ა).ი.პ ორგანიზაციებთან; სახელმწიფო უწყებები; საკრებულო.

ანგარიშება
ყოველკვირეული

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება

აუცილებელი		სასურველი	
განათლების ხარისხი			
უმაღლესი განათლება (5 წელი)			
განათლების სფერო			
სერტიფიკატები			
თემა	დასახელება	თემა	დასახელება
ლიცენზიები			

ცოდნა

აუცილებელი		სასურველი	
სამართლებრივი აქტები			
საქართველოს კონსტიტუცია; საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“; საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი.ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება; საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;			
პროფესიული ცოდნა			
საბიუჯეტო კოდექსი;			
კომპიუტერული უნარები			
დასახელება	დონე	დასახელება	დონე
eDocument	კარგად		
Microsoft Office Excel	კარგად		
Microsoft Office Word	კარგად		
უცხო ენა			
დასახელება	დონე	დასახელება	დონე

სხვა			

გამოცდილება

აუცილებელი				სასურველი			
სამუშაო გამოდილება(ხანგრძლივობა)							
წელი		თვე		წელი		თვე	
5		0		0		0	
ორგანიზაციის ტიპი							
დასახელება		წელი	თვე	დასახელება		წელი	თვე
გამოცდილების სფერო							
დასახელება		წელი	წელი	დასახელება		წელი	თვე
ხელმძღვანელობის გამოცდილება							
წელი		თვე		წელი		თვე	
2		0		0		0	

კომპეტენციები და უნარები

ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს; ეფექტიანად მართავს დროს; ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე; ავლენს პრობლემების ანალიზის უნარს; ეფექტიანია განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობისას; ავლენს მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავება / ანალიზის უნარებს; ავლენს დამოუკიდებლად მუშაობის უნარს; მუშაობს გუნდურად; ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ; ავლენს წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადების უნარებს