

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	თავისუფლების ქ. N10	
საფოსტო ინდექსი	3100	
სტრუქტურული ერთეული	შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ჯანმრთელობის დაცვის, სოციალური მომსახურებისა და გენდერული თანასწორობის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახური ჯანმრთელობის დაცვის, სოციალური მომსახურებისა და გენდერული თანასწორობის განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (გენდერული თანასწორობის საკითხები)	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	მესამე რანგი (უფროსი სპეციალისტის დონე)	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობის დაცვის, სოციალური მომსახურებისა და გენდერული თანასწორობის განყოფილების უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მეორე კატეგორიის ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი. 9:00 საათიდან 18:00 საათამდე შესვენება: 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე	
თანამდებობრივი სარგო	1694 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
ადგილობრივი ხელისუფლების და საზოგადოების ცნობიერების ამაღლება გენდერული თანასწორობის საკითხში; გენდერული თანასწორობის კუთხით ადგილობრივ დონეზე, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში სამოქალაქო საზოგადოების მონაწილეობის უზრუნველყოფა; მუნიციპალიტეტის მიერ ეროვნული და საერთაშორისო ვალდებულებებისა და რეკომენდაციების განხორციელების ხელშეწყობა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
გენდერული თანასწორობის მდგომარეობის შესწავლა და გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო

	<input checked="" type="checkbox"/> მაღალი <input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
წინადადებების შემუშავება გენდერული თანასწორობის საკითხებზე;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტში გენდერული თანასწორობის გაუმჯობესების, ქალთა და მამაკაცთა უფლებების თანასწორი რეალიზაციისათვის და ადგილზე დისკრიმინაციის გამოვლენისა და აღმოფხვრის უზრუნველყოფისათვის საკითხების შესწავლა, საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა, შესაბამის წინადადებათა მომზადება და განხორციელება; შესაბამისი ღონისძიებების კოორდინირება. ამავე საკითხებზე მოსახლეობის ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის გენდერული თანასწორობის საბჭოსთან თანამშრომლობით მუნიციპალიტეტის გენდერული თანასწორობის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის მომზადება; დოკუმენტების დახვეწის მიზნით პროცესების მართვა და შემდგომში დამტკიცებული სამოქმედო გეგმის განხორციელების კოორდინაცია.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის გენდერული თანასწორობის სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავებისათვის თანამონაწილეობით პროცესების ინიცირება. სამოქალაქო სექტორისა და მოსახლეობის ჩართულობის ხელშეწყობა.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის გენდერული თანასწორობის საბჭოს სხდომებისა და საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხების წინასწარი მომზადება. გენდერული თანასწორობის საბჭოს სხდომაზე განხილული წინადადებებისა და რეკომენდაციების მიწოდება მუნიციპალიტეტის შესაბამისი პირებისათვის;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის საჯარო მოსამსახურეებისათვის და მოქალაქეებისათვის კონსულტაციების გაწევა გენდერული თანასწორობის საკითხებთან დაკავშირებით;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის მიერ შემუშავებული იმ პოლიტიკის დოკუმენტების, სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების, მუნიციპალური პროგრამების და გეგმების სამართლებრივი აქტებისა და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ანალიზი, რათა გამოირიცხოს ნებისმიერი ფორმის დისკრიმინაცია.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
დისკრიმინაციის აღმოფხვრისა და გენდერული თანასწორობის საკითხებზე მუნიციპალიტეტის ორგანოების მიერ განხორციელებული ღონისძიებებისა და ასევე ამავე მუნიციპალიტეტში სხვა ორგანიზაციების მიერ აღნიშნულ საკითხებზე განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ საერთო ანგარიშის მომზადება, სადაც იდენტიფიცირებული იქნება ღონისძიებები და შემსრულებელი პირები;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მერიის შესაბამის სამსახურთან ერთად მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე გენდერული სტატისტიკის წარმოება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
საკონკურსო კომისიის საქმიანობაში ჩართულობა, მუნიციპალიტეტის ორგანოებში საჯარო სამსახურში მიღების და დაწინაურების პროცესში გენდერული ნიშნით დისკრიმინაციის აღმოფხვრის ხელშეწყობა, ქალთა და მამაკაცთა არსებითი თანასწორობის მიღწევის მიზნით, სამსახურეობრივი დაწინაურების პროცესში ქალთა ხელშეწყობა.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
თანამშრომლობა პარლამენტის გენდერული თანასწორობის საბჭოსა და გენდერული თანასწორობის, ქალთა მიმართ ძალადობისა და ოჯახში ძალადობის საკითხებზე მომუშავე უწყებათაშორისი საბჭოსთან, სახალხო დამცველის გენდერული თანასწორობის დეპარტამენტთან, სახელმწიფო რწმუნებული აპარატთან, სამოქალაქო საზოგადოებასთან, მათთვის შესაბამისი ინფორმაციების და ანგარიშების მიწოდება.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებების შესრულება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო

	<input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მოქმედი კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
მერიის სტრუქტურული ერთეულები-სამსახურები; მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ები; მერიის წარმომადგენლები ადმინისტრაციულ ერთეულებში	
საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო; არასამთავრობო ორგანიზაციები; სახელმწიფო რწმუნებულის ადმინისტრაცია; სოციალური მომსახურების სააგენტოს სამეგრელო-ზემო სვანეთის სამხარეო ცენტრი; სამედიცინო ცენტრები; კლინიკები; სოციალური მომსახურების სააგენტოს მარტვილის რაიონული განყოფილება; მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულო, საჯარო სკოლები.	
ანგარიშგება	
შესრულებული საქმიანობის შესახებ ანგარიშს წარუდგენს მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერს და მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, ასევე მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს მის მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
უმაღლესი განათლება,	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
ა) საქართველოს კონსტიტუცია; ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“; გ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტია; დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“; ვ) საქართველოს კანონი „სოციალური დახმარების შესახებ“; ზ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა-დევნილთა შესახებ“;	

<p>თ) საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“;</p> <p>ი) საქართველოს კანონი „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“</p> <p>კ) საქართველოს კანონი „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ“</p> <p>ლ) საქართველოს კანონი „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“;</p> <p>მ) საქართველოს კანონი „სოციალური მუშაობის შესახებ“</p> <p>ნ) კონვენცია „ბავშვის უფლებების შესახებ“;</p> <p>ო) საქართველოს კანონი „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“</p> <p>პ) „მარტვილი მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 4 დეკემბრის N39 დადგენილება;</p> <p>ჟ) „მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის № 59 დადგენილება.</p>	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Word <input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Excel ცოდნის დონე: დამაკმაყოფილებელი	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი;	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო

საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ან/და სოციალური დაცვის ან/და გენდერული თანასწორობის დაცვის და ადამიანის უფლებების დაცვის მიმართულებით მუშაობის	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<ul style="list-style-type: none"> • სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა; • დროის ეფექტიანი მართვა; • წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადება; • დამოუკიდებლად მუშაობა; • გუნდური მუშაობა; • შედეგზე ორიენტაცია; • განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობა. 	