დანართი N 1

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გ. გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	სააგენტოს ხელმძღვანელობა		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
თავმჯდომარის მოადგილე			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა			
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სააგენტოს თავმჯდომარის ერთ-ერთი მოადგილე.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	5800		
თანამდებობის მიზანი			
დაცულ ტერიტორიებზე ბუნებრივი რესურსების ეფექტურად მართვის პოლიტიკის შემუშავებისა და დანერგვის პროცესების კოორდინაცია, დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების კოორდინაცია;			

სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს საქმიანობის მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვის უზრუნველყოფა;	მაღალი
სააგენტოს მიმდინარე დავალებების, მათ შორის, სააგენტოს თავმჯდომარის ზეპირი მითითებებისა და დავალებების შესრულების კოორდინაცია;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების სისტემის დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის ბუნებრივი რესურსების მართვის უზრუნველსაყოფად შესაბამისი წინადადებების შემუშავების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;	მაღალი
სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ნორმატიული აქტებისა და სხვა მომზადებული დოკუმენტების პროექტების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების შესაბამისი რეჟიმის დაცვისა და ბუნებათსარგებლობის განხორციელების უზრუნველყოფის მონიტორინგი;	მაღალი
სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის დამხმარე ზონებში ეკოლოგიური და სოციალური პროგრამების დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე ეკოსაგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზების ხელშეწყობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების განვითარების მიზნობრივი პროგრამების შემუშავების კოორდინაცია და ზაედამხედველობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების გეოგრაფიული საინფორმაციო სისტემის (GIS) მონაცემთა ბაზების შემუშავების უზრუნველყოფის კოორდინაცია და ზედამხედველობა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციულ - მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციებისათვის;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების მენეჯმენტის გეგმების შემუშავების პროცესების კოორდინაცია და ზედამხედველობა.	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე ტყის მართვის გეგმების შემუშავების პროცესების კოორდინაცია და ზედამხედველობა.	მაღალი

დაცული ტერიტორიების საზღვრების დაზუსტების, მარკირებისა და შესაბამისი ტოპოგრაფიული მასალების შემუშავების უზრუნველყოფა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ დაკისრებული ფუნქციების შესრულების პროცესის მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს თანამშრომლები; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში საჭიროებისამებრ სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია თავმჯდომარის წინაშე.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები; ბიზნეს ადმინისტრირება.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:

სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B1 ან რუსული - B1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სპეციალობით ან/და შესაბამის სფეროში/დარგში – 5 წელი	სამუშაო გამოცდილება გარემოს დაცვის სფეროში

ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
5 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიულ განვითარების უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6

საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	სააგენტოს ხელმძღვანელობა		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
თავმჯდომარის მოადგილე			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა			
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სააგენტოს თავმჯდომარის ერთ-ერთი მოადგილე;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	5800		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს ეკონომიკური საქმიანობების ეფექტიანად წარმართვა; სააგენტოს ინფრასტრუქტურული პროექტების მიმდინარეობის კოორდინაცია; სააგენტოს ადმინისტრაციული საქმიანობების ეფექტიანად წარმართვა.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
სააგენტოს სახსრების რაციონალური ხარჯვის კოორდინაცია;			მაღალი
სააგენტოს ბიუჯეტის პროექტის, ბიუჯეტის შესრულების, აგრეთვე საბიუჯეტო ცვლილებების განხორციელების კოორდინაცია;			მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების დროულ, კვალიფიციურ და ეფექტურ შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;			მაღალი
საფინანსო-საბიუჯეტო პროცესების კოორდინაცია და კონტროლი;			მაღალი

ინვენტარიზაციის პროცესის დაგეგმვა და კონტროლი;	მაღალი
სააგენტოს მიმდინარე დავალებების, მათ შორის, სააგენტოს თავმჯდომარის ზეპირი მითითებების და დავალებების შესრულების კოორდინაცია;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციულ - მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის;	მაღალი
სამეურნეო - საფინანსო საქმიანობის ზედამხედველობა;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინაცია;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ადმინისტრაციული საქმიანობის მხარდაჭერა და წარმართვის უზრუნველყოფა;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციების კოორდინაცია კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
ინფრასტრუქტურული პროექტების მხარდაჭერა და კოორდინაცია;	მაღალი
საქართველოს დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ადამიანური რესურსების ადმინისტრირების, შერჩევისა და განვითარების მონიტორინგი.	მაღალი
ადმინისტრაციულ სამსახურში დაქვემდებარებული სამმართველოების საქმიანობების ზედამხედველობა.	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს მიერ მომზადებული დოკუმენტების ხელმოწერა/ვიზირება;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის დირექტორები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	

ანგარიშგება
ანგარიშვალდებულია თავმჯდომარის წინაშე.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური ან იურიდიული	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“; საქართველოს კანონი ,,გრანტების შესახებ“; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი; საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;	

,,გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანება; ,,კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ბრძანება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
Spa.ge - სახ. შესყიდვების ელ. პროგრამა	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკური ან იურიდიული.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
5 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი;	

დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6
საფოსტო ინდექსი	0114

სტრუქტურული ერთეული	სააგენტოს ხელმძღვანელობა		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
თავმჯდომარის მოადგილე			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა			
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სააგენტოს თავმჯდომარის ერთ-ერთი მოადგილე		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	5800		
თანამდებობის მიზანი			
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარების მიზნით ახალი პროექტების ინიცირება, მიმდინარე პროექტების განხორციელების მონიტორინგი და ხელშეწყობა, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმოება.			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული პროგრამების და პროექტების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;	მაღალი
საერთაშორისო დონორი ორგანიზაციებისგან დაცულ ტერიტორიებზე მიმდინარე პროექტებისთვის (ადგილობრივი ან საერთაშორისო) დაფინანსების მოძიება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს მიერ მომზადებული დოკუმენტების ხელმოწერა/ვიზირება;	მაღალი

საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში დაგეგმილი შეხვედრების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის და ანგარიშების მომზადება და სამინისტროსთვის წარდგენა, საჭიროების შემთხვევაში;	მაღალი
სააგენტოს მიმდინარე დავალებების, მათ შორის, სააგენტოს თავმჯდომარის ზეპირი მითითებებისა და დავალებების შესრულების კოორდინაცია;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციულ - მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციებისათვის;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე	
გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია; საერთაშორისო ორგანიზაციები; სხვადასხვა სამთავრობო სტრუქტურები.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია თავმჯდომარის წინაშე.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:

პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური/ ბიზნეს ადმინისტრირება;	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები

ინგლისური - C1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო ან/და კერძო სექტორში;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
3 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	იურიდიული სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	კურატორი მოადგილე;		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 2; სპეციალისტი - 1;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს სისტემის უზრუნველყოფა სამართლებრივი მხარდაჭერით.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა

სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ნორმატიული აქტებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება, მათი ვიზირება და სხვა ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობაში მოყვანა;	მაღალი
სამართლებრივი დასკვნების მომზადება სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული დავების თაობაზე;	მაღალი
სასამართლო ორგანოებში სააგენტოს წარმომადგენლობა;	მაღალი
სააგენტოს სისტემის უზრუნველყოფა სამართლებრივი მომსახურებით;	მაღალი
სააგენტოს თანამშრომლების ინფორმირება მათ საქმიანობასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ.	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ეკონომინიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო; სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი;	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადება;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:

პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
სამართალმცოდნეობა;	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კანონი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ; დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ საქართველოს კანონი და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტები; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს ტყის კოდექსი; საქართველოს კანონი „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ; ცხოველთა სამყაროს შესახებ საქართველოს კანონი;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი	

POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
4 წელი სპეციალობით მუშაობის გამოცდილება, ნორმატიულ აქტებზე, ხელშეკრულებებზე მუშაობის, აგრეთვე სასამართლო დავებში მონაწილეობის გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
1 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სამუშაოს შესრულების სტანდარტების შექმნის უნარი; სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი; ორგანიზაციული სტრუქტურისა და პროცესების ანალიზის უნარი; იდეების დასაბუთებისა და დარწმუნების უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი;	

შედეგებზე ორიენტირებულობა; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	იურიდიული სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს სისტემის სამართლებრივ მხარდაჭერაში მონაწილეობის მიღება.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ნორმატიული აქტებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება, მათი ვიზირება და სხვა ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობაში მოყვანა;	მაღალი
სამართლებრივი დასკვნების მომზადება სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული დავების თაობაზე;	მაღალი
სასამართლო ორგანოებში სააგენტოს წარმომადგენლობა;	მაღალი
იურიდიული სამსახურის ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება და მომზადებულ მონაცემების სიზუსტის უზრუნველყოფა;	მაღალი
სააგენტოს სისტემის სამართლებრივი მომსახურებით უზრუნველყოფა საჭიროებისამებრ;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ადმინისტრაციების თანამშრომლები.
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ეკონომინიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო; სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი.
ანგარიშგება

სამსახურის მიერ განხორციელებული ყოველკვარტალური და ყოველწლიური შესრულებული სამუშაოს ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
სამართალმცოდნეობა	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
"ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ" საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური - B2; რუსული - B2.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
6 თვე	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 6 თვიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის სასამართლო დავებში მონაწილეობა.	ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებზე მუშაობის, აგრეთვე ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვის მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების გამოცდილება
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი.	

თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	იურიდიული სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი;		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს სისტემის სამართლებრივ მხარდაჭერაში მონაწილეობის მიღება.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ნორმატიული აქტებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება, მათი ვიზირება და სხვა ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობაში მოყვანა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების ფარგლებში არსებული უძრავი ქონების მართვა-განკარგვის ღონისძიებებში მონაწილეობა.	მაღალი
სააგენტოსა და ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პირობების კონტროლი.	მაღალი
იურიდიული სამსახურის ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება და მომზადებული მონაცემების სიზუსტის უზრუნველყოფა;	მაღალი
სააგენტოს სისტემის სამართლებრივი მომსახურებით უზრუნველყოფა საჭიროებისამებრ;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ეკონომინიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო; სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი.	
ანგარიშგება	

სამსახურის მიერ განხორციელებული ყოველკვარტალური და ყოველწლიური შესრულებული სამუშაოს ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
სამართალმცოდნეობა	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
"ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ" საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სპეციალობით მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;	ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებზე მუშაობის, აგრეთვე ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვის მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების გამოცდილება
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი.	

თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	იურიდიული სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს სისტემის სამართლებრივ მხარდაჭერაში მონაწილეობის მიღება.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ნორმატიული აქტებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება, მათი ვიზირება და სხვა ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობაში მოყვანა;	მაღალი
სასამართლო ორგანოებში სააგენტოს წარმომადგენლობა საჭიროებისამებრ;	დაბალი
იურიდიული სამსახურის ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობის და მომზადებული მონაცემების სიზუსტის უზრუნველყოფა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების ფარგლებში არსებული უძრავი ქონების მართვა-განკარგვის ღონისძიებებში მონაწილეობა.	მაღალი
სააგენტოსა და ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პირობების კონტროლი.	მაღალი
სააგენტოს სისტემის სამართლებრივი მომსახურებით უზრუნველყოფა საჭიროებისამებრ;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ადმინისტრაციების თანამშრომლები.
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ეკონომინიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო; სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი.

ანგარიშგება
სამსახურის მიერ განხორციელებული ყოველკვარტალური და ყოველწლიური შესრულებული სამუშაოს ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
სამართალმცოდნეობა	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
"ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ" საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა

კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
6 თვე	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სახელმწიფო სამსახურში სპეციალობით მუშაობის 6 თვიანი სამუშაო გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი.	

თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ინსპექტირების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სამსახურის უფროსის მოადგილე - 1; მთავარი სპეციალისტი - 2; უფროსი სპეციალისტი - 2; სპეციალისტი - 2.		

თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამსახურის უფროსის მოადგილე
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი, დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის და ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა, რეკომენდაციების შემუშავება და სააგენტოს თავმჯდომარისთვის წარდგენა;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლების ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლი და ზედამხედველობა;	მაღალი
კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაცულ ტერიტორიებზე ჩადენილი სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროსათვის მიწოდება;	მაღალი
კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების პრევენციისა და აღმოფხვრის კუთხით, სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის რეკომენდაციების მომზადება;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების და სამსახურეობრივი გადაცდომების პრევენცია და რისკ-ფაქტორების გამოვლენა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი.	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება.	მაღალი

კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან, დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაციებთან.	
გარე: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ორგანოები;გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს პროკურატურის ორგანოები; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადება.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	სამართალმცოდნეობა; ეკონომიკა; ფინანსები
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კანონი „ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;	

„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტები; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი	POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი.	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წელი შიდა კონტროლისა ან აუდიტის სფეროში მუშაობის გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	

სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების და ანალიზის უნარი პროფესიული განვითარების უნარი გუნდური მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6
საფოსტო ინდექსი	0114
სტრუქტურული ერთეული	ინსპექტირების სამსახური
ქვესტრუქტურა	-
თანამდებობა	

თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსის მოადგილე			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ინსპექტირების სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 1; მთავარი სპეციალისტი II კატეგორია - 1; სპეციალისტი - 4.		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამსახურის უფროსი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3872		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი, დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება.			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის და ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა, რეკომენდაციების შემუშავება	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის და ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლების ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლი და ზედამხედველობა;	მაღალი

კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაცულ ტერიტორიებზე ჩადენილი სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროსათვის მიწოდება;	მაღალი
კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების პრევენციისა და აღმოფხვრის კუთხით, სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის რეკომენდაციების მომზადება;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების და სამსახურეობრივი გადაცდომების პრევენცია და რისკ-ფაქტორების გამოვლენა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი.	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება.	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ორგანოები; საქართველოს პროკურატურის ორგანოები; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი

განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
სამართალმცოდნეობა ან ეკონომიკური;	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კანონი „ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტები; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა

გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
3 წელი შიდა კონტროლის ან აუდიტის სფეროში მუშაობის გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
1 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების და ანალიზის უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ინსპექტირების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი და უფროსის მოადგილე;		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი, დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია და რისკ ფაქტორების გამოვლენა;			მაღალი

კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების აღმოფხვრის კუთხით, სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის რეკომენდაციების მომზადება;	მაღალი
სამსახურის ანგარიშების მომზადება, წარდგენილ მონაცემებზე სიზუსტის უზრუნველყოფა;	მაღალი
სამსახურის კომპეტენციით განსაზღვრულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღება;	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარის და სამსახურის უფროსის დავალებების და მითითებების შესრულება უფლებამოსილების ფარგლებში;	მაღალი
სააგენტოს სისტემის თანამშრომელთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დარღვევის სამსახურებრივი ფაქტების გამოვლენა, თავიდან აცილება/პრევენცია, ფაქტების შემოწმება/რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს მოსამსახურეთა მიერ გაწეული მუშაობის ანალიზი;	მაღალი
თავმჯდომარის დავალებით სააგენტოს სამსახურების და ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის შემოწმება;	მაღალი
სამსახურებრივი შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნების მომზადება	მაღალი
შემოსულ განცხადებების და საჩივრების განხილვა და მათზე რეაგირება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე სამართალდარღვევის თავიდან აცილების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დაცულ ტერიტორიებზე ჩადენილი სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის შინაგან საქმეთა სამინისტროსთვის მიწოდება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაციები; სააგენტოს აპარატი	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს აპარატი; საქართველოს შს სამინისტროს ორგანოები; საქართველოს პროკურატურის ორგანოები;	

საჯარო სამართლის იურიდიული პირები; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი;
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
იურიდიული ან ეკონომიკური.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	დაცული ტერიტორიების ეფექტური მართვა;
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტები; სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; სსიპ ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი.	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წელი შიდა კონტროლის ან აუდიტის სფეროში მუშაობის გამოცდილება.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და/ან წარმართვის უნარი; წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ანგარიშის მომზადების უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი ; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;	

სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი;
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ინსპექტირების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი და უფროსის მოადგილე;		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსი სპეციალისტი.		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1936

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი, დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია და რისკ ფაქტორების გამოვლენა;	მაღალი
კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების აღმოფხვრის კუთხით, სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის რეკომენდაციების მომზადება;	მაღალი
სამსახურის კომპეტენციით განსაზღვრულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღება;	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარის, სამსახურის უფროსის დავალებების და მითითებების შესრულება უფლებამოსილების ფარგლებში;	მაღალი
სააგენტოს სისტემის თანამშრომელთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დარღვევის სამსახურებრივი ფაქტების გამოვლენა, თავიდან აცილება/პრევენცია, ფაქტების შემოწმება/რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს მოსამსახურეთა მიერ გაწეული მუშაობის ანალიზი;	მაღალი
თავმჯდომარის დავალებით სააგენტოს სამსახურების და ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის შემოწმება;	მაღალი
სამსახურებრივი შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნების მომზადება;	მაღალი
შემოსულ განცხადებების და საჩივრების განხილვა და მათზე რეაგირება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე სამართალდარღვევის თავიდან აცილების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დაცულ ტერიტორიებზე ჩადენილი სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის შინაგან საქმეთა სამინისტროსთვის მიწოდება;	მაღალი

კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება;	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო საქართველოს შს სამინისტროს ორგანოები; საქართველოს პროკურატურის ორგანოები; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი;	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
იურიდიული ან საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	დაცული ტერიტორიების ეფექტური მართვა;
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები

საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტები; სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; სსიპ ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი.	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
შიდა კონტროლის ან აუდიტის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:

კომპეტენციები და უნარები:
შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და/ან წარმართვის უნარი; წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ანგარიშის მომზადების უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი ; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი;
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ინსპექტირების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი და უფროსის მოადგილე;		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე უშუალო ხელმძვანელის მიერ განსაზღვრული თანამშრომელი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის მონიტორინგი, დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა

სააგენტოს ცენტრალურ აპარატსა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია და რისკ ფაქტორების გამოვლენა;	მაღალი
კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების აღმოფხვრის კუთხით, სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის რეკომენდაციების მომზადება;	მაღალი
სამსახურის კომპეტენციით განსაზღვრულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღება;	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარის, სამსახურის უფროსის დავალებების და მითითებების შესრულება უფლებამოსილების ფარგლებში;	მაღალი
სააგენტოს სისტემის თანამშრომელთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დარღვევის სამსახურებრივი ფაქტების გამოვლენა, თავიდან აცილება/პრევენცია, ფაქტების შემოწმება/რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს მოსამსახურეთა მიერ გაწეული მუშაობის ანალიზი;	მაღალი
თავმჯდომარის დავალებით სააგენტოს სამსახურების და ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის შემოწმება;	მაღალი
სამსახურებრივი შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნების მომზადება	მაღალი
შემოსულ განცხადებების და საჩივრების განხილვა და მათზე რეაგირება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე სამართალდარღვევის თავიდან აცილების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დაცულ ტერიტორიებზე ჩადენილი სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის შინაგან საქმეთა სამინისტროსთვის მიწოდება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: საქართველოს შს სამინისტროს ორგანოები; საქართველოს პროკურატურის ორგანოები; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო;	

სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი;
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
იურიდიული ან საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები ან ეკონომიკური მიმართულება	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	დაცული ტერიტორიების ეფექტური მართვა;
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტები; სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; სსიპ ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B1 ან რუსული - B1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და/ან წარმართვის უნარი; წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ანგარიშის მომზადების უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი ; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი;	

დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 3; სპეციალისტი - 1;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 სთ.; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის განსაზღვრა და მისი განხორციელების უზრუნველყოფა; ეკო ტურიზმის განვითარება.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
საჭიროებისამებრ მარკეტინგული კვლევების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ვიზიტორების კმაყოფილების კვლევის დაგეგმვა და პერმანენტულად განხორციელების მონიტორინგი;	მაღალი
სააგენტოსა და საზოგადოებას შორის კომუნიკაციის უზრუნველყოფა და საზოგადოების ფართო ფენებთან ურთიერთობის კოორდინაცია ოპტიმალური საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენების გზით;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე ტურიზმთან დაკავშირებული სარეკლამო-საინფორმაციო მასალების (ბეჭდვითი, ვიდეო, ციფრულიდა ა.შ.) მომზადებისა და მათი გავრცელების კოორდინაცია;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების გასაცნობად სხვა და სხვა სპეციალისტებსა და ექსპერტებთან კომუნიკაცია და დაცულ ტერიტორიებზე მიწვევა, შემდგომში ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით;	მაღალი
სამსახურის სტრატეგიისა და საოპერაციო გეგმის შემუშავება და მათ განხორციელების უზრუნველყოფა;	მაღალი
სააგენტოს ვებ-გვერდსა და სოციალური ქსელის მართვაში მონაწილეობა და ინფორმაციის განთავსებისა და შეცვლის კოორდინაცია;	მაღალი
სააგენტოში და სააგენტოს ტერიტორიულ ორგანოებში მიმდინარე პროცესებისა და გაწეული საქმიანობის გაცნობა საზოგადოებისათვის მასმედიის საშუალებით;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა: სააგენტოს ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან, დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაციებთან.
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; მედიის წარმომადგენლებთან და სხვ. სამთავრობო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ტურიზმის სფეროში არსებულ საჯარო და კერძო უწყებებთან.
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიში; პერიოდულად შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშის მომზადება. საჯარო ინფორმაციის გაცემის წლიური ანგარიში.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

	განათლება
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე:	პროფესიული განათლების დონე:
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ჟურნალისტიკა, საზოგადოებასთან ურთიერთობა, მარკეტინგი, ტურიზმი
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	დაცული ტერიტორიების ეფექტური მართვა;
	ცოდნა
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავი (ინფორმაციის თავისუფლება); საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება;	

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
4 წელი სამუშაო გამოცდილება მარკეტინგის ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობების მიმართულებით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
1 წელი;	
კომპეტენციები და უნარები	
სამუშაოს შესრულების სტანდარტების შექმნის უნარი; სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირების და მართვის უნარი;	

ორგანიზაციული სტრუქტურის და პროცესების ანალიზის უნარი; კადრის განვითარების, შეფასების, მოტივირების უნარი; იდეების დასაბუთების და დარწმუნების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი;
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო

დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული თანამშრომელი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
საქართველოს დაცული ტერიტორიებისა და ეროვნული პარკების ვიზუალური კომუნიკაციის დიზაინების შემუშავება			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
საქართველოს დაცული ტერიტორიების სააგენტოსა და საქართველოს ეროვნული პარკების ბრენდის სახელმძღვანელო ინსტრუქციის შესაბამისად კორპორატიული დიზაინის შემუშავება;			მაღალი
ტიტულოვანი ფურცლების, სავიზიტო ბარათების, სატიტულო გვერდების და ორგანიზაციის ბრენდიგთან დაკავშირებული სხვა მასალების დიზაინის მაკეტის მომზადება საჭირო ფორმატში;			მაღალი

ღია და მოსაწვევი ბარათების, სხვადასხვა სახის კალენდრების, ბროშურების, ლიფლეტების, პლაკატების და სხვა ნაბეჭდი პროდუქციის დიზაინის მაკეტის მომზადება საჭირო ფორმატში;	მაღალი
სარეკლამო ბანერების, შტენდერების დიზაინის მაკეტის მომზადება საჭირო ფორმატში; საქართველოს ეროვნული პარკების ბრენდის სახელმძღვანელო ინსტრუქციის შესაბამისად ტერიტორიული ადმინისტრაციების მიერ მომზადებული გრაფიკული მასალების მონიტორინგი;	მაღალი
სხვადასხვა პროექტისთვის პერსონალური გრაფიკული დიზაინის შექმნა; ელექტრონული ან საბეჭდი მასალებისთვის გრაფიკული დიზაინის შექმნა;	მაღალი
ყველა სარეკლამო თუ არასარეკლამო სახის დიზაინერული საქმიანობის განხორციელება სააგენტოს მოთხოვნებიდან გამომდინარე;	მაღალი
ლოგოების შექმნა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატი; ტერიტორიული ადმინისტრაციები;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; სარეკლამო კომპანიები .	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
საზოგადოებასთან ურთიერთობა; მარკეტინგი ან საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები	

დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
რეკლამა, გრაფიკული დიზაინი	
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ საქართველოს კანონი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავი (ინფორმაციის თავისუფლება); საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
გრაფიკული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - ძალიან კარგი Adobe Photoshop - ძალიან კარგი Adobe Illustrator - ძალიან კარგი Adobe InDesign - ძალიან კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B1 .	
სხვა	სხვა

გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
გრაფიკული დიზაინის განხრით 3 წლიანი მუშობის გამოცდილება.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და/ან წარმართვის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ანგარიშის მომზადების უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომების უნარი;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსი სპეციალისტი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი: სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
ტურისტული სერვისების სტანდარტიზირება, ვიზიტორთა მომსახურების ხარისხისა და ადმინისტრაციების ეკოტურისტული ინფრასტრუქტურის კონტროლი, სააგენტოს ცხელ ხაზი.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
დაცული ტერიტორიების პოპულარიზაციის მიზნით კომუნიკაცია სამთავრობო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან (დონორები, ტურიზმის ეროვნული ადმინისტრაცია, ტურისტული სააგენტოები და სხვ.);			მაღალი

ვიზიტორთა მომსახურების ხარისხის კონტროლი, მომსახურებების სტანდარტების შემუშავება და მათი კონტროლი, არსებული ეკო-პროდუქტების გაუმჯობესება და ახალი პროდუქტების შექმნის გენერირება;	მაღალი
საქართველოს დაცულ ტერიტორიებზე არსებული ადმინისტრაციების ვიზიტორთა სპეციალისტებთან აქტიური კომუნიკაცია და მათი მონიტორინგი;	მაღალი
ადმინისტრაციებზე არსებული ეკოტურისტული ინფრასტრუქტურის მუდმივი მონიტორინგი და ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში მათი გამოსწორების გეგმების და სხვა;	მაღალი
საქართველოს დაცული ტერიტორიების ტელეფონის ნომერზე შემოსულ ზარებზე პასუხი და დაინტერესებული პირებისთვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება;	მაღალი
ადგილობრივ და საერთაშორისო ტურისტულ გამოფენებში მონაწილეობის მიღება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატი; დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაციები;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ტურიზმის ეროვნული ადმინისტრაცია; სხვადასხვა დონორი ორგანიზაციები; ტურისტული კომპანიები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:

საზოგადოებასთან ურთიერთობა; ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი; ტურიზმი.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები:	სამართლებრივი აქტები:
დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ საქართველოს კანონი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავი (ინფორმაციის თავისუფლება); საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - C1 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა

გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო:
3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება მარკეტინგის ან საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
გუნდურად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6
საფოსტო ინდექსი	0114
სტრუქტურული ერთეული	მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური
ქვესტრუქტურა	-
თანამდებობა	

თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი (II კატეგორია);		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
მედიასთან ურთიერთობა, ღონისძიებებისა და შეხვედრების დაგეგმვა/ორგანიზება, სააგენტოს საიმიჯო მასალების ტექსტური ნაწილის მომზადება და დაცული ტერიტორიების ცნობადობის გაზრდა.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
სააგენტოსა და საზოგადოებას შორის ურთიერთობის დამყარება და საზოგადოების ფართო ფენებთან ურთიერთობის კოორდინაციის უზრუნველყოფა;			მაღალი
მედიასთან მუდმივი კომუნიკაცია და მედიაში გასავრცელებელი მასალების მომზადება, მედია მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება;			მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე სიუჟეტების მომზადებისათვის ჟურნალისტებთან ერთად ნებისმიერ ტერიტორიაზე გასვლა, მათ შორის მედიატურების დაგეგმვა და განხორციელება;			მაღალი
სააგენტოს მასობრივი კომუნიკაციის მასალების (ბუკლეტი, გზამკვლევი, ვებ გვერდის ტექსტები და სხვა წერილობითი მასალები) მომზადება;			მაღალი
ღონისძიებების/პროექტების სრული დაგეგმვა;			მაღალი

სოციალური მედიის სარეკლამო კამპანიების დაგეგმვა კრეატიულ მენეჯერთან ერთად;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატი; სააგენტოს ადმინისტრაციები.	
გარე: მედიის წარმომადგენლები; არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ჟურნალისტიკა, საზოგადოებასთან ურთიერთობა, ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	დაცული ტერიტორიების ეფექტური მართვა;
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები

დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ საქართველოს კანონი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავი (ინფორმაციის თავისუფლება); საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B1 ან რუსული - B1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება მარკეტინგის ან საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:

კომპეტენციები და უნარები	
ინტერვიუს ჩატარების უნარი; ეფექტიანი უკუკავშირის მიცემის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		

უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსი სპეციალისტი;
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694

თანამდებობის მიზანი	
სოციოლოგიური კვლევების დაგეგმვა; ვიზიტორთა სტატისტიკის წარმოება და პროგნოზირება.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
საქართველოს დაცული ტერიტორიებისა და საქართველოს ეროვნული პარკების ვიზიტორთა სტატისტიკის მართვა და ანალიზი, ვიზიტორთა რაოდენობის შესახებ ანალიტიკური ანგარიშების მომზადება;	მაღალი
სოციოლოგიური კვლევების დაგეგმვა, წარმოება და შესაბამისი პირებისთვის გაცნობა, არსებული ეკო-პროდუქტების გაუმჯობესება და ახალი პროდუქტების შემუშავება;	მაღალი
სტატისტიკების წარმოება, სტატისტიკური მეთოდების გაუმჯობესება, ვიზიტორთა კვლევები, ვიზიტორთა სპეციალისტებთან აქტიური კომუნიკაცია და გაუმჯობესების გზების დანერგვა;	მაღალი
საქართველოს დაცული ტერიტორიებისა და საქართველოს ეროვნული პარკების ვიზიტორთა რაოდენობების პროგნოზირება;	მაღალი
ვიზიტორთა სპეციალისტების გადამზადების ტრენინგების დაგეგმვა და განხორციელება;	მაღალი
კავშირების დამყარება იმ შესაბამის სამთავრობო უწყებებთან, აკადემიურ/ საკონსულტაციო ჯგუფებთან, ტუროპერატორებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, რომლებიც ჩართულნი არიან კულტურული მემკვიდრეობის შენარჩუნებასა და ტურიზმში;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე არსებული ეკოტურისტული სერვისების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება დაინტერესებული მხარეებისათვის;	მაღალი

დაცულ ტერიტორიებზე არსებული ისტორიულ-კულტურული ძეგლებისა და განსაკუთრებული კულტურული მნიშვნელობის მქონე ტრადიციული საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიღება და დამუშავება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: საქართველოს ტურიზმის ეროვნული ადმინისტრაცია; ტუროპერატორები; საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ს.ს.ი.პ მონაცემთა გაცვლის სააგენტო; საქართველოს კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სააგენტო; საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახური.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ჰუმანიტარული მეცნიერებანი ან მარკეტინგი	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	დაცული ტერიტორიების ეფექტური მართვა, ტურიზმი
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:

სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - C1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
6 თვე	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
6 თვიანი სამუშაო გამოცდილება მარკეტინგის მიმართულებით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:

კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სამსახურის უფროსის მოადგილე - 1; მთავარი სპეციალისტი - 1; სპეციალისტი - 2.		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამსახურის უფროსის მოადგილე;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598		
თანამდებობის მიზანი			
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარება და ამ მიზნით ახალი პროექტების ინიცირება, მიმდინარე პროექტების განხორციელების მონიტორინგი და ხელშეწყობა, ასევე საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმოება.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა

დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული პროგრამების და პროექტების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;	მაღალი
საერთაშორისო და ადგილობრივი პროექტების ფარგლებში სხვადასხვა შეხვედრების, კონფერენციების, ვიზიტებისა და ფესტივალების დაგეგმვა და ორგანიზება;	მაღალი
საერთაშორისო დონორი ორგანიზაციებისგან დაცულ ტერიტორიებზე მიმდინარე პროექტებისთვის (ადგილობრივი ან საერთაშორისო) დაფინანსების მოძიება;	მაღალი
საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა;	მაღალი
საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის სტრუქტურებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან სააგენტოს თანამშრომლობის გაძლიერებაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების განვითარების შესაძლებლობებსა და შემდგომში ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით, სხვადასხვა საერთაშორისო სპეციალისტებთან, ექსპერტებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაცია;	მაღალი
საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში დაგეგმილი შეხვედრების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის და ანგარიშების მომზადება და სამინისტროსთვის წარდგენა, საჭიროების შემთხვევაში;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია; საერთაშორისო ორგანიზაციები; საელჩოები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადება;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება

აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
საერთაშორისო ურთიერთობები/ სოციალური ან/და პოლიტიკური მეცნიერები ან/და გარემოსდაცვითი პოლიტიკის მიმართულებით.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„გრანტების შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები

ინგლისური - C1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სახელმწიფო სამსახურში მუშაობის 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;	საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან მუშაობის ან/და საერთაშორისო პროექტების მომზადებისა და განხორციელების 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი; სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; კადრის განვითარების, შეფასების, მოტივირების უნარი; მოლაპარაკების ეფექტურად წარმოების უნარი; პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი; პროექტების შეფასების უნარი; დაფინანსების წყაროების მოპოვების უნარი; განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობის უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსის მოადგილე			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამსახურის უფროსი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3872		
თანამდებობის მიზანი			
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარება და ამ მიზნით ახალი პროექტების ინიცირება, მიმდინარე პროექტების განხორციელების მონიტორინგი და ხელშეწყობა, ასევე საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმოება.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა

დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული პროგრამების და პროექტების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება, კოორდინაცია და ზედამხედველობა;	მაღალი
საერთაშორისო და ადგილობრივი პროექტების ფარგლებში სხვადასხვა შეხვედრების, კონფერენციების, ვიზიტებისა და ფესტივალების დაგეგმვა და საორგანიზაციო საკითხებში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო დონორი ორგანიზაციებისგან დაცულ ტერიტორიებზე მიმდინარე პროექტებისთვის (ადგილობრივი ან საერთაშორისო) დაფინანსების მოძიება;	მაღალი
საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა;	მაღალი
საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის სტრუქტურებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან სააგენტოს თანამშრომლობის გაძლიერებაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების განვითარების შესაძლებლობებსა და შემდგომში ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით, სხვადასხვა საერთაშორისო სპეციალისტებთან, ექსპერტებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაციაში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში დაგეგმილი შეხვედრების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის და ანგარიშების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია; საერთაშორისო ორგანიზაციები; საელჩოები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადება;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება

აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
საერთაშორისო ურთიერთობები/ სოციალური ან/და პოლიტიკური მეცნიერები ან/და გარემოსდაცვითი პოლიტიკის მიმართულებით.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„გრანტების შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები

ინგლისური - C1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სახელმწიფო სამსახურში მუშაობის 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი; სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; კადრის განვითარების, შეფასების, მოტივირების უნარი; მოლაპარაკების ეფექტურად წარმოების უნარი; პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი; პროექტების შეფასების უნარი; დაფინანსების წყაროების მოპოვების უნარი; განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობის უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ერთ-ერთი სპეციალისტი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
დაცულ ტერიტორიებთან დაკავშირებული საერთაშორისო თანამშრომლობა და მონაწილეობის მიღება შესაბამის პროგრამებში.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
დაცულ ტერიტორიებზე მიმდინარე პროგრამებსა და პროექტების განხორციელებაში მონაწილეობა;			მაღალი

საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობაში მონაწილეობა და კომუნიკაციის დამყარება, სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით	მაღალი
ტრანსსასაზღვრო თანამშრომლობასთან დაკავშირებული წინადადებების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში დაგეგმილი შეხვედრების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია; საერთაშორისო ორგანიზაციები; საელჩოები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს კვარტალური და წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	გარემოსდაცვითი სფერო; საერთაშორისო ურთიერთობები/ სოციალური და პოლიტიკური მეცნიერები ან გარემოსდაცვითი პოლიტიკა.
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:

	ფონდების მოძიებისა და პროექტების მართვის ტრენინგი;
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„გრანტების შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპური დებულება; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი.	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო

2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება პროექტების მიმართულებით;	საერთაშორისო ან დონორ ორგანიზაციებთან, სახელმწიფო სამსახურში მუშაობის გამოცდილება;
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი; კრიტიკული აზროვნების უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; ორგანიზაციის მისის და საჯარო სამსახურის ეთიკის აღქმის უნარი; ცვლილებებზე ადვილად ადაპტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6
საფოსტო ინდექსი	0114
სტრუქტურული ერთეული	საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური
ქვესტრუქტურა	

თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სპეციალისტი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694		

თანამდებობის მიზანი	
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების დამყარება და მონაწილეობის მიღება მიმდინარე პროექტების განხორციელებაში.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცულ ტერიტორიებზე მიმდინარე პროგრამებსა და პროექტების განხორციელებაში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და საზღვარგარეთის სხვა კერძო და სახელმწიფო ორგანიზაციებთან ეფექტიანი თანამშრომლობის პროცესის ხელშეწყობაში მონაწილეობა;	მაღალი
ტრანსსასაზღვრო თანამშრომლობასთან დაკავშირებული წინადადებების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
სხვადასხვა ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობა - საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში დაგეგმილი შეხვედრების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის მომზადებაში მონაწილეობა;	მაღალი

კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია; საერთაშორისო ორგანიზაციები; საელჩოები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	გარემოსდაცვითი სფერო; საერთაშორისო ურთიერთობები/ სოციალური და პოლიტიკური მეცნიერები;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი;	

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „გრანტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
	საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და დონორებთან მუშაობის გამოცდილება; სამუშაო გამოცდილება საერთაშორისო პროექტების განხორციელების მიმართულებით.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	
კომპეტენციები და უნარები	

სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირების და მართვის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი; კრიტიკული აზროვნების უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; ორგანიზაციის მისის და საჯარო სამსახურის ეთიკის აღქმის უნარი; ცვლილებებზე ადვილად ადაპტირების უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი.		

უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სპეციალისტი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694

თანამდებობის მიზანი
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების დამყარება და მონაწილეობის მიღება მიმდინარე პროექტების განხორციელებაში.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცულ ტერიტორიებზე მიმდინარე პროგრამებსა და პროექტების განხორციელებაში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და საზღვარგარეთის სხვა კერძო და სახელმწიფო ორგანიზაციებთან ეფექტიანი თანამშრომლობის პროცესის ხელშეწყობაში მონაწილეობა;	მაღალი
ტრანსსასაზღვრო თანამშრომლობასთან დაკავშირებული საკითხების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო დონორი ორგანიზაციებიდან ფინანსების მოზიდვაში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში დაგეგმილი შეხვედრების და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის ანგარიშების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები;

ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია; საერთაშორისო ორგანიზაციები; საელჩოები.
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	გარემოსდაცვითი სფერო; საერთაშორისო ურთიერთობები/ სოციალური და პოლიტიკური მეცნიერები;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	

„გრანტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
	საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და დონორებთან მუშაობის გამოცდილება; სამუშაო გამოცდილება საერთაშორისო პროექტების განხორციელების მიმართულებით.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	
კომპეტენციები და უნარები	
სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირების და მართვის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი;	

დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი; კრიტიკული აზროვნების უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; ორგანიზაციის მისის და საჯარო სამსახურის ეთიკის აღქმის უნარი; ცვლილებებზე ადვილად ადაპტირების უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	კურატორი მოადგილე.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი ბუღალტერი - 1; მთავარი სპეციალისტი - 3; უფროსი სპეციალისტი - 1;		

თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი ბუღალტერი;
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი: სრული; 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს ეკონომიკური საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სამსახურის საქმიანობის დაგეგმვა, წარმართვა, მოსამსახურეთათვის დავალებების გადანაწილება, მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების კოორდინაცია და ზედამხედველობა; სააგენტოს საბიუჯეტო პროცესების კოორდინაცია და მართვა;	მაღალი
ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისა და ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების კოორდინაცია;	მაღალი
სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მომზადებული დოკუმენტების ვიზირება ან/და ხელმოწერა;	მაღალი
სააგენტოს ხელმძღვანელობის დავალებით კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული დოკუმენტაციის ხელმოწერა ან/და ვიზირება და სხვა ფუნქციების შესრულება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ დაკისრებული ფუნქციების შესრულების პროცესის მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემა; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო, არასამთავრობო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	

სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშის მომზადება და შესაბამისი პირებისათვის წარდგენა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს საგადასახადო კოდექსი; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“; ,,სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების ფორმებისა და მათი წარდგენის ვადების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის №112 ბრძანება;	

,,გადასახადების ადმინისტრირების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის №996 ბრძანება; საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 5 აპრილის №99 ბრძანება ,,საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ ,,სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის №637 ბრძანება; ,,სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება; საქართველოს კანონი ,,გრანტების შესახებ“; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №429 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება. „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი. „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართელოს კანონი.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
Ebudget - ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემა; Etreasury.ge – ელექტრონული ხაზინა.	IRP (1C) Oris Manager
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
5 წელი სამუშაო გამოცდილება ეკონომიკური მიმართულებით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
3 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
ანალიტიკური აზროვნებისა და ახალი სიტუაციისადმი სწრაფი ადაპტაციის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირდების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი;	

შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი ბუღალტერი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 2; უფროსი სპეციალისტი - 1;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი (ბუღალტერი);		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	გრაფიკი- სრული: სამუშაო დრო: 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4235

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს საბუღალტრო საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვა

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ფინანსური ანგარიშგების მომზადებისა და საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოების უზრუნველყოფა;	მაღალი
კვარტალური და წლიური ფინანსური ანგარიშების შედგენა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;	მაღალი
კვარტალური სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება;საგადასახადო დაბეგვრის დეკლარაციების მომზადება;	მაღალი
ყოველთვიური საპენსიო ინფორმაციის სააგენტოში წარდგენა;	მაღალი
სახელმწიფო აუდიტისა და შიდა აუდიტის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის შესაბამისი დოკუმენტაციის დროული მომზადება;	მაღალი
საჭიროების შემთხვევაში სხვადასხვა ფინანსური ანგარიშების მომზადება.	მაღალი
საგადახდო დოკუმენტაციისა და სააგენტოს მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებების შესაბამისობაში ყოფნის კონტროლი (საგადასახადო მიზნებისათვის);	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების ფუნქციების განსაზღვრა და საქმიანობის კონტროლის გაწევა.	მაღალი
სააგენტოს უფროსის, სააგენტოს უფროსის კურატორი მოადგილისა და საფინანსო სამსახურის უფროსის სხვა დავალებების შესრულება;	მაღალი
სხვა დავალების შესრულება სააგენტოს საჭიროებიდან გამომდინარე.	მაღალი
კანონმდებლობით გათვალისწინებული და სხვა უფლებამოსილებების შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის დირექტორები.

გარე
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახური; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება;	

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს საგადასახადო კოდექსი; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი"; ,,სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების ფორმებისა და მათი წარდგენის ვადების დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის №112 ბრძანება; ,,გადასახადების ადმინისტრირების შესახებ" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის №996 ბრძანება; საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 5 აპრილის №99 ბრძანება ,,საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე" ,,სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის №637 ბრძანება; ,,სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება; საქართველოს კანონი ,,გრანტების შესახებ"; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის" დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ" ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №429 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ" ინსტრუქციის	

დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება. „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი. „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართელოს კანონი.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
Etreasury.ge – ელექტრონული ხაზინა.	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
3 წელი სამუშაო გამოცდილება ეკონომიკური/ბუღალტრული განხრით;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი;	

დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტაციის უნარი; დროს ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტაციის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. N6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება			
მთავარი სპეციალისტი	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება

უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, მთავარი ბუღალტერი.
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი ბუღალტერი;
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	გრაფიკი - სრული; 9:00 - დან 18:00-მდე; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგო	2299

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს საბუღალტრო საქმიანობასა და ფინანსური ანგარიშგების წარმოებაში მონაწილეობა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
თანამშრომელთა სახელფასო, საშვებულებო და სხვა განაცემების ვალდებულებების გაანგარიშება, დარიცხვა და შესაბამის პროგრამულ უზრუნველყოფებში (ბუღალტრული აღრიცხვის პროგრამა, ხაზინის ერთიანი სისტემა და ა.შ.) ასახვა.	მაღალი
თანამშრომელთა სამივლინებო ხარჯების შესწავლა, პირველადი დოკუმენტების საფუძველზე გაანგარიშება და სახაზინო პროგრამაში დამუშავება, მოთხოვნების მომზადება და დროული ანგარიშსწორების უზრუნველყოფა და შესაბამისი საბუღალტრო გატარების განხორციელება.	მაღალი
სალარო აპარატებიდან პირველადი დოკუმენტაციის მიღება, რეგისტრაციაში გატარება და აღრიცხვა;	მაღალი
საბანკო ოპერაციების პროგრამული ასახვა;	მაღალი
სახელფასო ბარათების დამზადებასთან დაკავშირებული საქმიანობის წარმოება.	მაღალი
გაწეული მომსახურების შესაბამისად ა/ფაქტურების გადაგზავნა ორგანიზაციებში;	მაღალი
ფინანსური ანგარიშგების მომზადებასთან დაკავშირებული დოკუმენტების, მათი გაანგარიშებებისა და შენახვაზე კონტროლი და დადგენილი წესით, მათი არქივისათვის ჩაბარება.	მაღალი
საწყობში შემოსული შესყიდული მატერიალური მარაგების ჩამოწერა და მათი ხარჯებში ასახვა შესაბამისი სრტრუქტურული ერთეულის მიხედვით.	მაღალი

საწვავის პროგრამული ჩამოწერა და ა/მანქანაზე გაწეული მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დროული ასახვა.	მაღალი
არაფინანსური აქტივების აღრიცხვის წარმოება და ყოველთვიურად/ყოველწიურად ცვეთის გაანგარიშება და დარიცხვა.	მაღალი
დონორებისგან მიღებული აქტივების აღრიცხვა.	მაღალი
სახელმწიფო ხაზინასთან და საფინანსო ინსტიტუტებთან ურთიერთობა;	მაღალი
პირველადი დოკუმენტების, ვალდებულებების, საგადახდო მოთხოვნებისა და მათთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტების სახელმწიფო ხაზინის ერთიან სისტემაში ასახვა;	მაღალი
კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების წყაროებისა და მომწოდებლების მიხედვით მიღებული სახსრების და ამ სახსრებით განხორციელებულ ოპერაციების განცალკევებული აღრიცხვა; სახაზინო დოკუმენტაციის დამუშავება;	მაღალი
ბიუჯეტის შემოსავლებისა და გადასახდელების ყოველდღიური აღრიცხვა და აღნიშნული განსახორციელებლად ყოველდღიურად, სახელმწიფო ხაზინიდან მიღებული ამონაწერების დამუშავება;	მაღალი
ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხების დადგენილი წესით დაბრუნების უზრუნველყოფა;	მაღალი
სხვა დავალების შესრულება სააგენტოს საჭიროებიდან გამომდინარე;	მაღალი
კანონმდებლობით გათვალისწინებული და სხვა უფლებამოსილებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა - ცენტრალური აპარატის დანარჩენი სამსახურები, ტერიტორიული ადმინისტრაციები	
გარე - საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახური, კომერციული ბანკები;	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:

დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს საგადასახადო კოდექსი; ,,სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების ფორმებისა და მათი წარდგენის ვადების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის №112 ბრძანება; ,,გადასახადების ადმინისტრირების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის №996 ბრძანება; საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 5 აპრილის №99 ბრძანება ,,საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ ,,სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის №637 ბრძანება; ,,სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება;	

საქართველოს კანონი ,,გრანტების შესახებ“; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №429 ბრძანება; ,,სამსახურებრივი ავტომანქანების გამოყენების წესის შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 11 აგვისტოს №364 ბრძანებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება; ,,საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანება; ,,ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდების დამტკიცების შესახებ” საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
Etreasury.ge – ელექტრონული ხაზინა Rs.ge - შემოსავლების სამსახური	IRP (1C) Oris Manager
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	

უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ბუღალტერიის/ეკონომიკური განხრით მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ანალიტიკური აზროვნებისა და ახალი სიტუაციისადმი სწრაფი ადაპტაციის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი.	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამსახურის უფროსი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს ბიუჯეტის შედგენის ეფექტიანად წარმართვა.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
დაფინანსების წყაროების გათვალისწინებით სააგენტოს წლიური ბიუჯეტის პროექტის მომზადება;			მაღალი

საჭიროების შემთხვევაში დაფინანსების წყაროების შესაბამისად სააგენტოს წლიურ ბიუჯეტში განსახორციელებელი ცვლილებების პროექტების მომზადება;	მაღალი
დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამისად საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურში წარსადგენი კვარტალური განწერის პროექტის მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში საიჯარო ხელშეკრულებების ფარგლებში, მოიჯარის მიერ ნაკისრი ფინანსური ვალდებულებების შესრულების კონტროლი;	მაღალი
სააგენტოს სახაზინო და საბანკო ანგარიშებზე, ასევე ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში ტურისტული მომსახურებებიდან მიღებული და ნაღდი ფულის სახით სალაროებში არსებული ფულადი რესურსების კონტროლი და ხელმძღვანელობისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :

ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კანონი ,,საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“; საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის N637 ბრძანება ,,სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების შესახებ“; საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 5 აპრილის №99 ბრძანება ,,საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 8 ივლისის ბრძანება N385 „პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის დამტკიცების თაობაზე“; საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
Ebudget - ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემა;	Oris Manager
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	

OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკურ სფეროში მუშაობის 2 წლიანი გამოცდილება.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. #6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება			
უფროსი სპეციალისტი	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, მთავარი ბუღალტერი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი ბუღალტერი ან მთავარი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	გრაფიკი - სრული; 9:00 - დან 18:00-მდე; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგო	1936		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს საბუღალტრო საქმიანობასა და ფინანსური ანგარიშგების წარმოებაში მონაწილეობა.			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
თანამშრომელთა სახელფასო, საშვებულებო და სხვა განაცემების ვალდებულებების გაანგარიშება, დარიცხვა და შესაბამის პროგრამულ უზრუნველყოფებში (ბუღალტრული აღრიცხვის პროგრამა, ხაზინის ერთიანი სისტემა და ა.შ.) ასახვა.	მაღალი
თანამშრომელთა სამივლინებო ხარჯების შესწავლა, პირველადი დოკუმენტების საფუძველზე გაანგარიშება და სახაზინო პროგრამაში დამუშავება, მოთხოვნების მომზადება და დროული ანგარიშსწორების უზრუნველყოფა და შესაბამისი საბუღალტრო გატარების განხორციელება.	მაღალი
გაწეული მომსახურების შესაბამისად ა/ფაქტურების გადაგზავნა ორგანიზაციებში;	მაღალი
ფინანსური ანგარიშგების მომზადებასთან დაკავშირებული დოკუმენტების, მათი გაანგარიშებებისა და შენახვაზე კონტროლი და დადგენილი წესით, მათი არქივისათვის ჩაბარება.	მაღალი
საწყობში შემოსული შესყიდული მატერიალური მარაგების ჩამოწერა და მათი ხარჯებში ასახვა შესაბამისი სრტრუქტურული ერთეულის მიხედვით.	მაღალი
საწვავის პროგრამული ჩამოწერა და ა/მანქანაზე გაწეული მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დროული ასახვა.	მაღალი
არაფინანსური აქტივების აღრიცხვის წარმოება და ყოველთვიურად/ყოველწიურად ცვეთის გაანგარიშება და დარიცხვა.	მაღალი
დონორებისგან მიღებული აქტივების აღრიცხვა.	მაღალი
სახელმწიფო ხაზინასთან და საფინანსო ინსტიტუტებთან ურთიერთობა;	მაღალი
კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების წყაროებისა და მომწოდებლების მიხედვით მიღებული სახსრების და ამ სახსრებით განხორციელებულ ოპერაციების განცალკევებული აღრიცხვა; სახაზინო დოკუმენტაციის დამუშავება;	მაღალი
სხვა დავალების შესრულება სააგენტოს საჭიროებიდან გამომდინარე;	მაღალი
კანონმდებლობით გათვალისწინებული და სხვა უფლებამოსილებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა - ცენტრალური აპარატის დანარჩენი სამსახურები, ტერიტორიული ადმინისტრაციები	
გარე - საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახური, კომერციული ბანკები;	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს საგადასახადო კოდექსი; ,,სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების ფორმებისა და მათი წარდგენის ვადების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის №112 ბრძანება; ,,გადასახადების ადმინისტრირების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის №996 ბრძანება; საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 5 აპრილის №99 ბრძანება ,,საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“	

,,სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის №637 ბრძანება; ,,სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება; საქართველოს კანონი ,,გრანტების შესახებ“; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №429 ბრძანება; ,,სამსახურებრივი ავტომანქანების გამოყენების წესის შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 11 აგვისტოს №364 ბრძანებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება; ,,საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანება; ,,ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდების დამტკიცების შესახებ” საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
Etreasury.ge – ელექტრონული ხაზინა	IRP (1C)

Rs.ge - შემოსავლების სამსახური	Oris Manager
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	ინგლისური - C1; რუსული - C1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკურ სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ანალიტიკური აზროვნებისა და ახალი სიტუაციისადმი სწრაფი ადაპტაციის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი;	

გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი.

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. N6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება			
მთავარი სპეციალისტი	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, მთავარი ბუღალტერი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		

თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი ბუღალტერი ან უფროსი სპეციალისტი;
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	გრაფიკი - სრული; 9:00 - დან 18:00-მდე; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგო	2299

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს საბუღალტრო საქმიანობასა და ფინანსური ანგარიშგების წარმოებაში მონაწილეობა.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
თანამშრომელთა სახელფასო, საშვებულებო და სხვა განაცემების ვალდებულებების გაანგარიშება, დარიცხვა და შესაბამის პროგრამულ უზრუნველყოფებში (ბუღალტრული აღრიცხვის პროგრამა, ხაზინის ერთიანი სისტემა და ა.შ.) ასახვა;	მაღალი
თანამშრომელთა სამივლინებო ხარჯების შესწავლა, პირველადი დოკუმენტების საფუძველზე გაანგარიშება და სახაზინო პროგრამაში დამუშავება, მოთხოვნების მომზადება და დროული ანგარიშსწორების უზრუნველყოფა და შესაბამისი საბუღალტრო გატარების განხორციელება;	მაღალი
სალარო აპარატებიდან პირველადი დოკუმენტაციის მიღება, რეგისტრაციაში გატარება და აღრიცხვა;	მაღალი
საბანკო ოპერაციების პროგრამული ასახვა;	მაღალი
პირველადი დოკუმენტების, ვალდებულებების, საგადახდო მოთხოვნებისა და მათთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტების სახელმწიფო ხაზინის ერთიან სისტემაში ასახვა;	მაღალი
ბიუჯეტის შემოსავლებისა და გადასახდელების ყოველდღიური აღრიცხვა და აღნიშნული განსახორციელებლად ყოველდღიურად, სახელმწიფო ხაზინიდან მიღებული ამონაწერების დამუშავება;	მაღალი
ყოველდღიურ რეჟიმში გადარიცხული ვალდებულებების პროგრამული ასახვა და კრედიტორიების მიმართ დავალიანებების კონტროლი;	მაღალი
ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხების დადგენილი წესით დაბრუნების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ადმინისტრაციული ერთეულებიდან მიღებული მატერიალური მარაგების შესახებ ინფორმაციის დამუშავება და მათი პროგრამული ასახვა (ა/ფ და მ/ჩ აქტის შესაბამისსად- საწყობის აითემებისა და ნაკეთობის ჯგუფების მიხედვით);	მაღალი

ცენტრალური საწყობიდან აპარატში გასული მარაგების გადაცემა, ჩამოწერა თვე-თვე მ/ჩ აქტების მიხედვით (საწყობი, აითემი, ნაკეთობის ჯგუფი).	მაღალი
სხვა დავალების შესრულება სააგენტოს საჭიროებიდან გამომდინარე;	მაღალი
სალაროს ოპერაციების წარმოება. საქვეანგარიშოდ გაცემული თანხების კონტროლი და მათი ბანკში შენატანების აღრიცხვა.	მაღალი
ტერიტორიულ ადმინისტრაციებსა და ცენტრალურ აპარატში მიმდინარე საინვენტარიზაციო საქმიანობაში ჩართულობა.	მაღალი
კანონმდებლობით გათვალისწინებული და სხვა უფლებამოსილებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა - ცენტრალური აპარატის დანარჩენი სამსახურები, ტერიტორიული ადმინისტრაციები	
გარე - საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახური, კომერციული ბანკები;	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს საგადასახადო კოდექსი; ,,სახელმწიფო ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების ფორმებისა და მათი წარდგენის ვადების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2012 წლის 11 აპრილის №112 ბრძანება; ,,გადასახადების ადმინისტრირების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის №996 ბრძანება; საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 5 აპრილის №99 ბრძანება ,,საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ ,,სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის №637 ბრძანება; ,,სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება; საქართველოს კანონი ,,გრანტების შესახებ“; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს	

ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №429 ბრძანება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება; ,,საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანება; ,,ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდების დამტკიცების შესახებ” საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
Etreasury.ge – ელექტრონული ხაზინა Rs.ge - შემოსავლების სამსახური	IRP (1C) Oris Manager
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	*სასურველი:*
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:

2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკურ სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ანალიტიკური აზროვნებისა და ახალი სიტუაციისადმი სწრაფი ადაპტაციის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი.	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6
საფოსტო ინდექსი	0114
სტრუქტურული ერთეული	ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვის სამსახური
ქვესტრუქტურა	
თანამდებობა	

თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	კურატორი მოადგილე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სპეციალისტი - 1;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს			
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	გრაფიკი - სრული; 9:00 – 18:00 შესვენება: 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598		

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს მიერ განსახორციელებელი ინფრასტრუქტურული პროექტების შესყიდვასთან დაკავშირებულ პროცედურებში, ტექნიკური დავალებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის პროექტების მომზადებასა და სატენდერო კომისიისათვის წარდგენაში მონაწილეობა.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს მიერ განსახორციელებელი ინფრასტრუქტურული პროექტების შესყიდვასთან დაკავშირებულ პროცედურებში, ტექნიკური დავალებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის პროექტების მომზადებასა და სატენდერო კომისიისათვის წარდგენაში მონაწილეობა; დაკავშირებული ღონისძიებების დაგეგმვა, რეკომენდაციების გაცემა და უზრუნველყოფა კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
სააგენტოს ინფრასტრუქტურული პროექტების განსახორციელებლად საჭირო საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შესყიდვის პროცედურებში მონაწილეობა;	მაღალი
სამშენებლო სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის გათვალისწინებით, სამშენებლო სამუშაოების განხორციელების ვადებთან და ღირებულებებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების მომზადება და სააგენტოს ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;	მაღალი

საჭიროებიდან გამომდინარე სააგენტოს მიერ სამშენებლო სამუშაოების განსახორციელებლად საჭირო საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის (დეფექტური აქტი) მომზადება;	მაღალი
სააგენტოს ბალანსზე რიცხული, სარგებლობაში არსებული, ასევე სააგენტოს დაკვეთით წარმოებული ინფრასტრუქტურული ობიექტების სამშენებლო, სარემონტო, სამონტაჟო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების ზედამხედველობა და შესრულების ხარისხის კონტროლი, თუ შესაბამისი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული;	მაღალი
ხელშეკრულების პირობებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, შემსრულებლის მიერ ფაქტობრივად შესრულებული სამუშაოების მოცულობის განსაზღვრა, რამდენად შეესაბამება შესრულებული სამუშაოების ხარჯთაღრიცხვას და სხვა შესაბამის აქტებს;	მაღალი
ხელშეკრულების პირობებთან შეუსაბამობის დადგენის შემთხვევაში ფაქტობრივად შესრულებული სამუშაოების მოცულობის შემსრულებლის მიერ წარმოდგენილ შესრულებული სამუშაოების აქტებთან მიმართებაში შეუსაბამობის დოკუმენტალურად დასაბუთება;	მაღალი
ხარისხის, ღირებულებისა და სამუშაოს მოცულობების განსაზღვრა-დადგენის დროს, როდესაც შეუძლებელია საექსპერტო დაწესებულების დასკვნის გარეშე ხელშეკრულების პირობებთან შეუსაბამობის განსაზღვრა, საექსპერტო დაწესებულებისათვის მიმართვა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში დაცულ ტერიტორიებზე ინფრასტრუქტურის და ლანდშაფტების დაგეგმვის კოორდინაცია;	მაღალი
ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს თანამშრომლები; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში საჭიროებისამებრ სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია თავმჯდომარის წინაშე და სააგენტოს თავმჯდომარის კურატორ მოადგილის წინაშე;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება

აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური მიმართულება;	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტორული და სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონი „მშენებლობის ნებართვის გაცემისა და შენობა-ნაგებობების ექსპლუატაციაში მიღების წესისა და პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 მაისის #255 დადგენილება „ტექნიკური რეგლამენტის - „სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვისას ზედნადები ხარჯებისა და გეგმიური მოგების განსაზღვრის წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვრის #55 დადგენილება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა

კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B1 ან რუსული - B1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკური მიმართულებით 5 წლიანი მუშაობის გამოცდილება, მათ შორის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება ინფრასტრუქტურული პროექტების მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
2 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიულ განვითარების უნარი;	

გუნდური მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვის სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	გრაფიკი - სრული; 09:00- 18:00; შესვენება 1 საათი
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს მიერ განსახორციელებელი ინფრასტრუქტურული პროექტების შესყიდვასთან დაკავშირებულ პროცედურებში, ტექნიკური დავალებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის პროექტების მომზადებასა და სატენდერო კომისიისათვის წარდგენაში მონაწილეობა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს ინფრასტრუქტურული პროექტების განსახორციელებლად საჭირო საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შესყიდვის პროცედურებში მონაწილეობა;	მაღალი
საჭიროებიდან გამომდინარე სააგენტოს მიერ სამშენებლო სამუშაოების განსახორციელებლად საჭირო საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის (დეფექტური აქტი) მომზადება;	მაღალი
სააგენტოს ბალანსზე რიცხული, სარგებლობაში არსებული, ასევე სააგენტოს დაკვეთით წარმოებული ინფრასტრუქტურული ობიექტების სამშენებლო, სარემონტო, სამონტაჟო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების ზედამხედველობა და შესრულების ხარისხის კონტროლი, თუ შესაბამისი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული;	მაღალი
ხელშეკრულების პირობებთან შეუსაბამობის დადგენის შემთხვევაში ფაქტობრივად შესრულებული სამუშაოების მოცულობის შემსრულებლის მიერ წარმოდგენილ შესრულებული სამუშაოების აქტებთან მიმართებაში შეუსაბამობის დოკუმენტალურად დასაბუთება;	მაღალი
ხარისხის, ღირებულებისა და სამუშაოს მოცულობების განსაზღვრა-დადგენის დროს, როდესაც შეუძლებელია საექსპერტო დაწესებულების დასკვნის გარეშე ხელშეკრულების პირობებთან შეუსაბამობის განსაზღვრა, საექსპერტო დაწესებულებისათვის მიმართვა;	მაღალი
ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	

გარე
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს თანამშრომლები; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში საჭიროებისამებრ სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.
ანგარიშგება
ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტორული და სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონი „მშენებლობის ნებართვის გაცემისა და შენობა-ნაგებობების ექსპლუატაციაში მიღების წესისა და	

პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 მაისის #255 დადგენილება „ტექნიკური რეგლამენტის - „სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვისას ზედნადები ხარჯებისა და გეგმიური მოგების განსაზღვრის წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვრის #55 დადგენილება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B1 ან რუსული - B1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი;	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ინფრასტრუქტურული პროექტების მიმართულებით მუშაობის 1 წლიანი გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	

სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიულ განვითარების უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	კურატორი მოადგილე		

უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სამმართველოს უფროსი - 2; მთავარი სპეციალისტი - 1; უფროსი სპეციალისტი - 3 ; სპეციალისტი - 1 .
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი.
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598

თანამდებობის მიზანი
დაცული ტერიტორიების სისტემის დაგეგმვაში, მართვასა და განვითარებაში მონაწილეობა; დაცული ტერიტორიების ბუნებრივი რესურსით მდგრადი სარგებლობის რეჟიმების განსაზღვრის, დაცვის, მოვლისა და აღდგენითი საქმიანობების კოორდინაცია; დაცულ ტერიტორიებზე სამეცნიერო საქმიანობის, ეკო-ტურიზმისა და ეკო-საგანმანათლებლო საქმიანობების წარმართვა და კოორდინაცია.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცული ტერიტორიების სისტემის დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ დაცული ტერიტორიების კატეგორიების, მათ შორის, სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის ბუნებრივი რესურსების მართვაში მონაწილეობა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში დაცული ტერიტორიების შესაბამისი რეჟიმის დაცვისა და ბუნებრივი რესურსით მდგრადი სარგებლობის განხორციელების უზრუნველყოფა და მონიტორინგი;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების მენეჯმენტის გეგმების, ამ გეგმებით განსაზღვრული ან/და დაცულ ტერიტორიებთან დაკავშირებული პროგრამების შემუშავებასა და შესრულებაში მონაწილეობის მიღება და საქმიანობის კოორდინირება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში მენეჯმენტის გეგმებთან დაკავშირებული პროგრამების შეფასება, გაანალიზება და მათ საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ დაცული ტერიტორიების კატეგორიების, მათ შორის, სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული	მაღალი

პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის დამხმარე ზონებში ეკოლოგიური და სოციალური პროგრამების დაგეგმვაში მონაწილეობა და კოორდინაცია;	
დაცულ ტერიტორიებზე მეცნიერული კვლევის პროცესების მონიტორინგის უზრუნველყოფა;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე ეკოსაგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზება და აღნიშნულ პროცესში ჩართულობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების განვითარების მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება;	მაღალი
ცხოველთა და მცენარეთა (მათ შორის, ტყის რესურსების), სახეობრივი შემადგენლობის გაუმჯობესების, აღდგენა-განახლების, ხანძრების პრევენციის, მავნებელთა და დაავადებებისგან დაცვის მიზნით წინადადებებისა და მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
ეკოტურიზმის განვითარება და მისი მონიტორინგის განხორციელება სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ დაცული ტერიტორიების კატეგორიებზე	მაღალი
სააგენტოს ეკონომიკურ სამსახურთან ერთად დაცულ ტერიტორიაზე ტურისტული მომსახურების ტარიფების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების გეოგრაფიული საინფორმაციო სისტემის (GIS) მართვა, მონაცემთა ბაზების წარმოება და სააგენტოს კარტოგრაფიული მასალით უზრუნველყოფა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების საზღვრების დაზუსტების, მარკირებისა და შესაბამისი კარტოგრაფიული მასალების შემუშავებაში მონაწილეობა და ორგანიზება;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობების კოორდინაცია;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების საკანონმდებლო და ინსტიტუციონალურ მოწყობაში ჩართულობა;	მაღალი
სააგენტოს მიერ სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელების მიზნით მუდმივმოქმედი სატენდერო კომისიაში მონაწილეობა;	მაღალი
სხვადასხვა სტრატეგიული დოკუმენტებისა და გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა და მისი დასამტკიცებლად მომზადება;	მაღალი
დონორ ორგანიზაციებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან შეხვედრებში მონაწილეობა;	მაღალი

დაცული ტერიტორიების მიმდებარებდ მცხოვრებ მოსახლეობასთან და სხვადასხვა დაინტერესებულ პირებთან შეხვედრების ორგანიზება და შეხვედრებში მონაწილეობა;	მაღალი
საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახურთან ერთად სხვადასხვა პროექტების შემუშავება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; ბიომრავალფეროვნებისა და სატყეო პოლიტიკის სამსახური; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სსიპ სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტო; საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო; ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო; განათლების, მეცნიერების, სპორტისა და კულტურის სამინისტრო; მუნიციპალიტეტები; საჭიროებისამებრ სხვა სამინისტროები, სსიპ-ები, საჯარო, კერძო და სხვა დაწესებულებები.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია კურატორი მოადგილის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოდგენა დაცული ტერიტორიების განვითარების, ბუნებრივი რესურსებისა და მდგრადი სარგებლობის თაობაზე, სამეცნიერო საქმიანობის განხორციელების, დაცული ტერიტორიების დაცვის, ეკო-საგანმანათლებლო და ეკო-ტურისტული საქმიანობების განხორციელების შესახებ.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :

ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები.
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს ტყის კოდექსი“ საქართველოს მთავრობის #242 დადგენილება „ტყითსარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ“ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება. საქართველოს ტერიტორიაზე ხე-ტყის მოძრაობის წესებისა და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) პირველადი გადამუშავების ობიექტის (სახერხი საამქროს) ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე. საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 10 იანვარი №46 დადგენილება; დაცული ტერიტორიების საზღვრების დემარკაციის განხორციელების წესის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 23 ივნისის №414 დადგენილება; დაცული ტერიტორიების უძრავი ქონების სარგებლობაში გადაცემისას საწყისი სააუქციონო ფასის განსაზღვრისა და აუქციონის ჩატარების შესახებ	

დებულების დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 22 მაისის №125 დადგენილება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი ; EXCEL - კარგი; POWERPOINT - კარგი ;	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
გარემოსდაცვით სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
2 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სამუშაოს შესრულების სტანდარტების შექმნის უნარი; სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირების და მართვის უნარი;	

ორგანიზაციული სტრუქტურის და პროცესების ანალიზის უნარი; კადრის განვითარების, შეფასების, მოტივირების უნარი; იდეების დასაბუთების და დარწმუნების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ბიომრავალფეროვნებისა და ბუნებრივი რესურსების მართვის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამმართველოს უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		

უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 1; უფროსი სპეციალისტი - 1;
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3025

თანამდებობის მიზანი	
დაცულ ტერიტორიებზე სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობების ეფექტური მართვა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ დაცული ტერიტორიების კატეგორიების, მათ შორის, სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის ბუნებრივი რესურსების მართვის (მათ შორის ტყისა და სათიბ-საძოვრების) სარგებლობის მიზნით წინადადებების შემუშავება და კოორდინაცია;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში დაცული ტერიტორიების სისტემის დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ დაცული ტერიტორიების კატეგორიების, მათ შორის, სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის დამხმარე ზონების ეკოლოგიური და სოციალური პროგრამების დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების მენეჯმენტის გეგმების, ამ გეგმებით განსაზღვრული ან/და დაცულ ტერიტორიებთან დაკავშირებული პროგრამების შემუშავებასა და შესრულებაში მონაწილეობა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში მენეჯმენტის გეგმებთან დაკავშირებული პროგრამების შეფასება, გაანალიზება და მათ საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
ბიომრავალფეროვნების დაცვის, აღდგენის ღონისძიებების დაგეგმვასა და მონიტორინგში მონაწილეობა;	მაღალი

დაცულ ტერიტორიებზე კვლევა-მონიტორინგის საქმიანობის მონიტრორინგის საქმიანობის დაგეგმვა და განხორციელების კოორდინაცია.	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის ამსახველი მონაცემების განხილვა, მათი შეფასება და გადაწყვეტილების მისაღებად შესაბამისი რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება;	მაღალი
სამინისტროს გარემოზე ზემოქმედების შეფასების დოკუმენტაციის განხილვა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
ტერიტორიული ერთეულების იმ თანამშრომელთა საქმიანობის ზოგადი კოორდინაცია, რომლებიც ადგილებზე ჩართულები არიან ეკოსისტემების/ბუნებრივი რესურსების კონსერვაციაში;	მაღალი
ინფორმაციის მომზადება დაცული ტერიტორიების ბიომრავალფეროვნებისა და ეკოსისტემის შესახებ;	მაღალი
სამეცნიერო სფეროს მუშაკებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის (შესაბამისი დარგის პედაგოგები, სტუდენტები, მოსწავლეები, ეკოჯგუფები და სხვა) შესაბამისი კომპეტენციის ფარგლებში კონსულტაციების გაწევა;	მაღალი
შესაბამის სამთავრობო უწყებებთან, აკადემიურ/საკონსულტაციო ჯგუფებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაცია, რომლებიც ჩართულნი არიან დაცული ტერიტორიების მართვაში;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების ფლორისა და ფაუნის მრავალფეროვნების საერთო მონაცემთა ბაზის შექმნა (მათ შორის იშვიათი გადაშენების პირას მყოფი, მოწყვლადი, წითელ ნუსხის სახეობების შესახებ) .	მაღალი
რეინტროდუციის პროექტის განხორციელებაში მონაწილეობა;	მაღალი
სამეცნიერო-საკონსულტაციო საბჭოს დაკომპლექტებისა და სხდომების ჩატარების ორგანიზებაში ჩართვა; აღნიშნული ღონისძიებების ჩატარების შესახებ შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება და შესაბამისი სპეციალისტებისათვის ინფორმაციის მიწოდება.	მაღალი
სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ დაცული ტერიტორიების კატეგორიების, მათ შორის, სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის დამხმარე ზონების ეკოლოგიური, კონსერვაციული და სოციალური პროგრამების დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში საბიუჯეტო პროგრამების ცალკეული პროექტების განხორციელება, მონიტორინგი, ანალიზი და ანგარიშების მომზადება;	მაღალი

სამინისტროს ინიციატივით სხვადასხვა კონსერვაციული გეგმებისა და სტრატეგიის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;	მაღალი
ბიომრავალფეროვნების კონსერვაციული გეგმების სხვადასხვა კომპონენტების შესრულება, მონიტორინგი, ანგარიშების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; არასამთავრობო გარემოსდაცვითი ორგანიზაციები და ფონდები; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; სსიპ გარემოს ეროვნული სააგენტო; ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და სატყეო პოლიტიკის სამსახური; გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი; ინტეგრირებული მართვის დეპარტამენტი; გარემოსდაცვით შეფასების დეპარტამენტი ; კვლევითი ინსტიტუტები.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოდგენა ბუნებრივი რესურსებისა და მდგრადი სარგებლობის თაობაზე; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრი ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი

განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ. „ცხოველთა სამყაროს შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ტყის კოდექსი“ „ტყითსარგებლობის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის დადგენილება №221 „ ტყის დაცვის, აღდგენისა და მოვლის წესის შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება №383 ”დაცული ტერიტორიების უძრავი ქონების სარგებლობაში გადაცემისა და სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობის წესის განსაზღვრის თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება №235 „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი ; EXCEL - კარგი; POWERPOINT - კარგი ;	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2	რუსული - B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება გარემოსდაცვით სფეროში.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
1 წლიანი გამოცდილება მენეჯერულ პოზიციაზე	
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირებულობა; მომხმარებელის (გარე ან/და შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ბიომრავალფეროვნებისა და ბუნებრივი რესურსების მართვის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსი სპეციალისტი.		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299

თანამდებობის მიზანი	
დაცული ტერიტორიების ტერიტორიული გაფართოვება; ბუნებრივი რესურსების დაცვა, მოვლა აღდგენა და მდგრადი სარგებლობის უზრუნველყოფა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის ბუნებრივი რესურსების მართვის ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების შემუშავება;	მაღალი
დაცვის სამსახურისათვის ადგილებზე რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსების დაცვის მიზნით საგანმანათლებლო საქმიანობაში მონაწილეობა;	საშუალო
დაცული ტერიტორიების ბუნებრივი რესურსების, მათი ცალკეული კომპონენტების მდგომარეობის, იშვიათი ეკოსისტემების შესახებ და დაცული ტერიტორიების კატეგორიებსა და ზონებში რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
ტყის რესურსების სახეობრივი შემადგენლობის გაუმჯობესების ხელშეწყობა, აღდგენა-განახლება, ხანძრების პრევენციის მიზნით წინადადებებისა და მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების სისტემის დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის ამსახველი მონაცემების განხილვა, მათი შეფასება და გადაწყვეტილების მისაღებად შესაბამისი რეკომენდაციების და წინადადებების შემუშავება;	მაღალი
სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ დაცული ტერიტორიების კატეგორიების, მათ შორის, სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის დამხმარე ზონების ეკოლოგიური, კონსერვაციული და სოციალური პროგრამების დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში მენეჯმენტის გეგმებთან დაკავშირებული პროგრამების გაანალიზება და მათ საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი

დაცული ტერიტორიების მენეჯმენტის გეგმების, ამ გეგმებით განსაზღვრული ან/და დაცულ ტერიტორიებთან დაკავშირებული პროგრამების შემუშავებასა და შესრულებაში მონაწილეობა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; დაცული ტერიტორიების ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; ბიომრავალფეროვნებისა და სატყეო პოლიტიკის სამმართველო; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოდგენა ბუნებრივი რესურსებისა და მდგრადი სარგებლობის თაობაზე; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
აგრარული მეცნიერებანი, სატყეო საქმე	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:

ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს ტყის კოდექსი“ საქართველოსველოს მთავრობის #242 დადგენილება „ტყითსარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ“ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება. ტყის მოვლისა და აღდგენის წესის შესახებ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 13 აგვისტოს N 241 დადგენილება; ტყის აღრიცხვის, დაგეგმვისა და მონიტორინგის წესის დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 17 ივლისის N 179 დადგენილება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები

ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი.	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
გარემოსდაცვით სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ბიომრავალფეროვნებისა და ბუნებრივი რესურსების მართვის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		

თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1936
თანამდებობის მიზანი	
საქართველოს დაცული ტერიტორიების ტყითსარგებლობის მონიტორინგი.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცული ტერიტორიების სისტემის დაგეგმვაში მონაწილეობა;	მაღალი
სახელმწიფო ნაკრძალების, ეროვნული პარკების, ბუნების ძეგლების, აღკვეთილებისა და დაცული ლანდშაფტის ბუნებრივი რესურსების მართვის ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების შემუშავება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში მენეჯმენტის გეგმასთან დაკავშირებული პროგრამების გაანალიზება და მათ საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის ამსახველი მონაცემების განხილვა, მათი შეფასება და გადაწყვეტილების მისაღებად შესაბამისი რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება;	მაღალი
ტყის რესურსების სახეობრივი შემადგენლობის გაუმჯობესება, აღდგენა-განახლება, ხანძრების პრევენციის მიზნით წინადადებებისა და მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
ტყის რესურსების მართვისა და ბიომრავალფეროვნების დაცვის სფეროში ტრენინგების ჩატარება. დაცული ტერიტორიების ბუნებრივი რესურსების, მათი ცალკეული კომპონენტების მდგომარეობის, იშვიათი ეკოსისტემების შესახებ და დაცული ტერიტორიების ზონირებაში რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით ადგილზე ვიზიტების განხორციელება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე სახელმწიფო ტყის ფონდით სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობის მიზნით მასალების შესაბამისობის გადამოწმება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე ტყეკაფის მონიშვნა-გამოყოფაში მონაწილეობა, ტერიტორიული ადმინისტრაციებიდან წარმოდგენილი მასალების შემოწმება, საჭიროების შემთხვევაში ადგილზე დათვალიერება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე წარმოებული ტყის აღრიცხვის, დაგეგმვისა და მონიტორინგის კონტროლი. GIS-ის მონაცემთა ბაზაში ინფორმაციის შეტანა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლების კოორდინაცია;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	

შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; ეროვნული სატყეო სააგენტო; საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო.
ანგარიშგება
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოდგენა საქმიანობის მიმართულების შესახებ; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
აგრარული მეცნიერებანი (სატყეო საქმე).	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს ტყის კოდექსი; საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ საქართველოს კანონი;	

ტყისაღრიცხვის, დაგეგმვისა და მონიტორინგის წესის დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 17 ივლისის №179 დადგენილება; საქართველოს მთავრობის #242 დადგენილება „ტყითსარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ“ „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი GIS;	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო

სატყეო და გარემოსდაცვითი მიმართულებით მუშაობის 2 წლიანი გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6
საფოსტო ინდექსი	0114
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური
ქვესტრუქტურა	მდგრადი განვითარების სამმართველო
თანამდებობა	

თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამმართველოს უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსი სპეციალისტი - 2; სპეციალისტი - 1;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3025		

თანამდებობის მიზანი
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მონაცემთა ბაზებითა და კარტოგრაფიული მასალით უზრუნველყოფა.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცული ტერიტორიების ტერიტორიის ფართობებისა და სხვა რეგისტრაციებთან დაკავშირებული საქმიანობების კოორდინაცია;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების შექმნასა (კანონპროექტების მომზადებაში) და საზღვრების დაზუსტებაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების ტერიტორიულ-ფუნქციური ზონირების რუკებისა და კოორდინატების მომზადება;	მაღალი
გარემოზე ზემოქმედების შეფასების დოკუმენტების განხილვაში მონაწილეობა;	მაღალი
სპეციალური დანიშნულებით ტყითსარგებლობის საკითხების განხილვაში მონაწილეობა;	მაღალი

სააგენტოს საჭიროებისამებრ სხვადასხვა თემატური რუკების მომზადება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების საზღვრებისა და ფართობების შესახებ მონაცემების მუდმივი განახლება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების მენეჯმენტის გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების ტურისტული ბუკლეტების რუკების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; მიწის რესურსების დაცვისა და წიაღის სამსახური; სსიპ სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტო; სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო; ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოდგენა საქმიანობის თაობაზე; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:

საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა სფეროში.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
Arc GIS-ის მომხმარებლის სერთიფიკატი	
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; დაცული ტერიტორიების საზღვრების დემარკაციის განხორციელების წესის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის დადგენილება №414	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი ; EXCEL - კარგი; POWERPOINT - კარგი ; Arc GIS ;	Adobe Potoshop ; Corel Drew; Auto Cad ; MS Access ;
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	

აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი;	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წელი სამუშაო გამოცდილება GIS-ის მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირდების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მდგრადი განვითარების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები (ლარი)	1936		
თანამდებობის მიზანი			

დაცული ტერიტორიების სააგენტოს მონაცემთა ბაზებითა და კარტოგრაფიული მასალით უზრუნველყოფა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცული ტერიტორიების სხვა რეგისტრაციების კოორდინაცია;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების შექმნასა (კანონპროექტების მომზადებაში) და საზღვრების დაზუსტებაში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიულ-ფუნქციური ზონირების მომზადება;	მაღალი
გარემოზე ზემოქმედების დოკუმენტების განხილვაში მონაწილეობა;	მაღალი
სპეციალური დანიშნულებით ტყეთსარგებლობის საკითხების განხილვაში მონაწილეობა;	მაღალი
სააგენტოს საჭიროებისამებრ სხვადასხვა თემატური რუკების მომზადება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების საზღვრებისა და ფართობების შესახებ მონაცემების მუდმივი განახლება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტო; მიწის რესურსების დაცვისა და წიაღის სამსახური; სსიპ სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტო; სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება საქმიანობის მიმართულების შესახებ; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; დაცული ტერიტორიების საზღვრების დემარკაციის განხორციელების წესის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის დადგენილება №414	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი ; EXCEL - კარგი; POWERPOINT - კარგი ; Adobe Potoshop ; MS Access ; GIS ;	Corel Drew; Auto Cad ;
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი;	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
GIS-ში მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი;	

მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მდგრადი განვითარების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		

თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1936
თანამდებობის მიზანი:	
დაცულ ტერიტორიებზე ეკოტურიზმის განვითარების, ვიზიტორთა მომსახურების ხელშეწყობა და კოორდინაცია.	
ფუნქციები (მოვალეობები):	პრიორიტეტულობა
ვიზიტორთა მომსახურების მონიტორინგი და დაცული ტერიტორიების დაგეგმარებისას შესაბამისი წინადადებების შემუშავება;	მაღალი
ტერიტორიული ერთეულების ბუნებრივი/კულტურული რესურსების მართვასა და ტურისტულ/ვიზიტორთა მომსახურებაში ჩართულ თანამშრომელთა საქმიანობის ზოგადი კოორდინირება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე არსებული მდგომარეობის შეფასება და დაცული ტერიტორიების თანამშრომელთათვის ადგილებზე რეკომენდაციების შემუშავება;	მაღალი
საქართველოში და მის ფარგლებს გარეთ მოწყობილ გამოფენებზე, ბაზრობებზე, სემინარებში, კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებში სააგენტოს მონაწილეობის ორგანიზება;	დაბალი
დაცულ ტერიტორიებზე ვიზიტორთა მომსახურების საქმიანობის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;	მაღალი
კავშირების დამყარება იმ შესაბამის სამთავრობო უწყებებთან, აკადემიურ/საკონსულტაციო ჯგუფებთან, ტუროპერატორებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, რომლებიც ჩართულნი არიან კულტურული მემკვიდრეობის შენარჩუნებასა და ტურიზმში;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე არსებული ეკოტურისტული სერვისების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება დაინტერესებული მხარეებისათვის;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე არსებული ისტორიულ-კულტურული ძეგლებისა და განსაკუთრებული კულტურული მნიშვნელობის მქონე ტრადიციული საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიღება და დამუშავება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: საქართველოს ტურიზმის ეროვნული ადმინისტრაცია; ტუროპერატორები; საქართველოს კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის სააგენტო; საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახური.	

ანგარიშგება
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოდგენა დაცულ ტერიტორიებზე ეკოტურიზმის მდგომარეობის შესახებ. სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ტურიზმის მენეჯმენტი;	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები

ინგლისური - C1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკოტურიზმის მიმართულებით მუშაობის 2 წლიანი გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	ქ. თბილისი, გულუას ქ. 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მდგრადი განვითარების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსი სპეციალისტი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694		
თანამდებობის მიზანი			
საზოგადოების გარემოსდაცვითი ცნობიერების ამაღლება; ეკოსაგანმანათლებლო აქტივობების განხორციელება.			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცულ ტერიტორიებზე საგანმანათლებლო/საინტერპრეტაციო, საკომუნიკაციო და ზედამხედველობის განხორციელება და პროფესიული რჩევების გაწევა დაცული ტერიტორიების დაგეგმარებისას;	მაღალი
გარემოსდაცვითი საგანმანათლებლო/საინტერპრეტაციო მასალების, კომუნიკაციისა და საერთაშორისო ურთიერთობების ანგარიშების მომზადება და მათი წარდგენა სამსახურის უფროსისათვის;	საშუალო
დაცული ტერიტორიების თანამშრომელთათვის გარემოსდაცვით საგანმანათლებლო/საინტერპრეტაციო სფეროში ტრეინინიგების ჩატარება;	მაღალი
საგანმანათლებლო/საინტერპრეტაციო და ვიზიტორებთან კომუნიკაციაში ჩართული ტერიტორიული ერთეულების თანამშრომელთა საქმიანობის ზოგადი კოორდინირება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების დამხმარე ზონაში მცხოვრებ მოსახლეობასთან ეკო-საგანმანათლებლო საქმიანობის ჩატარების კოორდინაცია;	საშუალო
დაცული ტერიტორიების მართვაში ჩართულ სამთავრობო და არასამთავრობო უწყებებთან, აკადემიურ/საკონსულტაციო ჯგუფებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან კომუნიკაცია;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო; საგანმანათლებლო დაწესებულებები (სკოლები, უნივერსიტეტები); დონორები; არასამთავრობო ორგანიზაციები; სხვადასხვა დაინტერესებული მხარეები.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე; კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარმოდგენა საქმიანობის მიმართულების შესახებ; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
საბუნებისმეტყველო მეცნიერებები.	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები

ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტაცია; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	სახელმწიფო შესყიდვების სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	კურატორი მოადგილე.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	უფროსის მოადგილე - 1; მთავარი სპეციალისტი - 2;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსის მოადგილე.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი: სრული; 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს ეკონომიკური საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვა.			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სამსახურის საქმიანობის დაგეგმვა, წარმართვა, მოსამსახურეთათვის დავალებების გადანაწილება, მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების კოორდინაცია და მართვა;	მაღალი
სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მომზადებული დოკუმენტების ვიზირება;	მაღალი
სააგენტოს ხელმძღვანელობის დავალებით კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული დოკუმენტაციის ხელმოწერა და სხვა ფუნქციების შესრულება;	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების მიზნით, განხორციელებული აქტივობების შესახებ თანამშრომლების მიერ ინფორმაციის მომზადების კოორდინაცია, კონტროლი და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირისათვის მიწოდება;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ დაკისრებული ფუნქციების შესრულების პროცესის მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემა; სსიპ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო, არასამთავრობო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშის მომზადება და შესაბამისი პირებისათვის წარდგენა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:

პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური ან იურიდიული	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“; „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება; „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმები და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესი“, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს №13 ბრძანება; „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი“. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 8 თებერვლის №1 ბრძანება;	

„შავი სიის წარმოების წესი და პირობები“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 29 ოქტომბრის №19 ბრძანება; „თეთრი სიის წარმოების წესი და პირობები“ . სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 26 თებერვლის №2 ბრძანება; ,,კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 22 მაისის №7 ბრძანება; ,,შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება; „სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილი მონეტარული ზღვრების გამოყენების წესი და პირობები“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2019 წლის 21 აგვისტოს №3 ბრძანება. „სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მომხმარებლის რეგისტრაციისა და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 21 მაისის №5 ბრძანება. „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება „სახელმწიფო შესყიდვის ხელოვნურად დაყოფის გამოვლენის მეთოდოლოგია“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 25 დეკემბრის №27 ბრძანება. „ორეტაპიანი ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 28 ივლისის №11 ბრძანება. „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 25 აგვისტოს №33 ბრძანება.	

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1595–1599 მუხლები. საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის 1951 მუხლი. საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 21 იანვრის №26 დადგენილება „ავტოსატრანსპორტო საშუალებების წლოვანების ან/და გარანტიის პირობების დადგენის შესახებ, რომელთა ტექნიკური მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვა შესაძლებელია გამარტივებული შესყიდვის საშუალებით“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის № 55 დადგენილებით დამტკიცებული ტექნიკური რეგლამენტი - „სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვისას ზედნადები ხარჯებისა და გეგმური მოგების განსაზღვრის წესი“ ; საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 11 ივლისის №321 დადგენილებით დამტკიცებული „სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ სახელმწიფო საიდუმლოებასთან დაკავშირებული სახელმწიფო შესყიდვების ობიექტების ნუსხა და შესყიდვების განხორციელების წესი“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
სახ. შესყიდვების ელ. პროგრამა;	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	

აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
4 წელი სამუშაო გამოცდილება ეკონომიკური მიმართულებით	4 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებით
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
1 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
ანალიტიკური აზროვნებისა და ახალი სიტუაციისადმი სწრაფი ადაპტაციის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირდების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	სახელმწიფო შესყიდვების სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსის მოადგილე			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა			
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 1; მთავარი სპეციალისტი (II კატეგორია) - 1;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული თანამშრომელი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3872		
თანამდებობის მიზანი			

სახელმწიფო შესყიდვების ეფექტიანად წარმართვა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულების საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმების მომზადება, მათში შესაბამისი ცვლილებების განხორციელება, ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მონაცემების შეტანა და გეგმის შესრულების კონტროლის წარმოება;	მაღალი
საქონლის, მომსახურების ან/და სამუშაოების ტექნიკური აღწერილობის განსაზღვრისა და სავარაუდო ფასის დადგენის მიზნით ბაზრის მოკვლევის კოორდინაცია და კონტროლი;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში, მათში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადება;	მაღალი
სააგენტოს სისტემის მაშტაბით სახელმწიფო შესყიდვების პროცესის ორგანიზება, ფინანსთა სამინისტროსთან და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოსა და კონკურენციის სააგენტოსთან ფინანსური და შესყიდვების შესახებ ანგარიშგების პროცესის კოორდინირება და უზრუნველყოფა;	მაღალი
სატენდერო დოკუმენტაციის შედგენა, სატენდერო წინადადებების განხილვა და მათი სატენდერო კომისიისათვის გაცნობა; ოქმებისა და წერილების მომზადება, ასევე ელექტრონულ შესყიდვებთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;	მაღალი
სამშენებლო სამუშაოების განსახორციელებლად საჭიროს საპროექტო დოკუმენტაციის შესყიდვის უზრუნველსაყოფად საკონკურსო მასალების მომზადების, კონკურსანტების მიერ წარმოდგენილი საკონკურსო წინადადებების განხილვის, საკონკურსო ოქმებისა და შეტყობინებების მომზადების კოორდინაცია, კონტროლი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის თანამშრომელთა მიერ საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების მიზნით, განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაციის მომზადების კოორდინაცია, კონტროლი და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირისათვის მიწოდება;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილ დოკუმენტაციის განსაზღვრულ ვადებში ატვირთვისა და შესაბამისი სტატუსების მინიჭების კოორდინაცია და კონტროლი;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების შესაბამისად კორესპონდენციის, სააგენტოს თავმჯდომარის ბრძანებების მომზადების ინიცირება და მთავრობის განკარგულებების პროექტების მომზადება;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ დაკისრებული ფუნქციების შესრულების პროცესის მხარდაჭრა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი

კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელისა და ეკონომიკური სამსახურის კურატორი მოადგილის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; სსიპ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი;	

„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“; „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება; „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმები და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესი“, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს №13 ბრძანება; „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი“. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 8 თებერვლის №1 ბრძანება; „შავი სიის წარმოების წესი და პირობები“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 29 ოქტომბრის №19 ბრძანება; „თეთრი სიის წარმოების წესი და პირობები“ . სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 26 თებერვლის №2 ბრძანება; ,,კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 22 მაისის №7 ბრძანება; ,,შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება; „სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილი მონეტარული ზღვრების გამოყენების წესი და	

პირობები“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2019 წლის 21 აგვისტოს №3 ბრძანება. „სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მომხმარებლის რეგისტრაციისა და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 21 მაისის №5 ბრძანება. „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება „სახელმწიფო შესყიდვის ხელოვნურად დაყოფის გამოვლენის მეთოდოლოგია“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 25 დეკემბრის №27 ბრძანება. „ორეტაპიანი ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 28 ივლისის №11 ბრძანება. „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 25 აგვისტოს №33 ბრძანება. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1595–1599 მუხლები. საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის 1951 მუხლი. საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 21 იანვრის №26 დადგენილება „ავტოსატრანსპორტო საშუალებების წლოვანების ან/და გარანტიის პირობების დადგენის შესახებ, რომელთა ტექნიკური მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვა შესაძლებელია გამარტივებული შესყიდვის საშუალებით“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის № 55 დადგენილებით დამტკიცებული ტექნიკური რეგლამენტი - „სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვისას ზედნადები ხარჯებისა და გეგმური მოგების განსაზღვრის წესი“ ;	

საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 11 ივლისის №321 დადგენილებით დამტკიცებული „„სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ სახელმწიფო საიდუმლოებასთან დაკავშირებული სახელმწიფო შესყიდვების ობიექტების ნუსხა და შესყიდვების განხორციელების წესი“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
სახ. შესყიდვების ელ. პროგრამა	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი;	

დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროს ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	სახელმწიფო შესყიდვების სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, უფროსის მოადგილე.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი (II კატეგორია);		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს სახელმწიფო შესყიდვების ეფექტიანად წარმართვა			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების მიზნით ტენდერის გამოცხადებაში მონაწილეობის მიღება, სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება, მომწოდებელთან ხელშეკრულებების დადება და დადებული ხელშეკრულების შესრულებაზე კონტროლი;	მაღალი
საქონლის, მომსახურების ან/და სამუშაოების ტექნიკური აღწერილობის განსაზღვრისა და სავარაუდო ფასის დადგენის მიზნით ბაზრის მოკვლევის ჩატარება;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში, მათში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადება;	მაღალი
სატენდერო დოკუმენტაციის შედგენა, სატენდერო წინადადებების განხილვა და მათი სატენდერო კომისიისათვის გაცნობა; ოქმებისა და წერილების მომზადება, ასევე, ელექტრონულ ტენდერთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;	მაღალი
საკონკურსო მასალების მომზადების, კონკურსანტების მიერ წარმოდგენილი საკონკურსო წინადადებების განხილვის, საკონკურსო ოქმებისა და შეტყობინებების მომზადება;	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების მიზნით, სააგენტოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
ერთიან ელექტრონულ სისტემაში დოკუმენტების კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში ატვირთვისა და შესაბამისი სტატუსების მინიჭების უზრუნველყოფა;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების შესაბამისად წერილების, ბრძანებებისა და მთავრობის განკარგულებების პროექტების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის დირექტორები.	
გარე	
სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო; საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	

ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“; „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება; „გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმები და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესი“,	

სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს №13 ბრძანება; „სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოს საქმიანობის წესი“. სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2018 წლის 8 თებერვლის №1 ბრძანება; „შავი სიის წარმოების წესი და პირობები“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 29 ოქტომბრის №19 ბრძანება; „თეთრი სიის წარმოების წესი და პირობები“ . სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 26 თებერვლის №2 ბრძანება; ,,კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 22 მაისის №7 ბრძანება; ,,შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება; „სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი ევროკავშირის დირექტივებით დადგენილი მონეტარული ზღვრების გამოყენების წესი და პირობები“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2019 წლის 21 აგვისტოს №3 ბრძანება. „სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მომხმარებლის რეგისტრაციისა და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 21 მაისის №5 ბრძანება. „შემსყიდველი ორგანიზაციის ანგარიშგების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 10 თებერვლის №2 ბრძანება „სახელმწიფო შესყიდვის ხელოვნურად დაყოფის გამოვლენის მეთოდოლოგია“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 25 დეკემბრის №27 ბრძანება.	

„ორეტაპიანი ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2016 წლის 28 ივლისის №11 ბრძანება. „სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, შენახვის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 25 აგვისტოს №33 ბრძანება. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 1595–1599 მუხლები. საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის 1951 მუხლი. საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 21 იანვრის №26 დადგენილება „ავტოსატრანსპორტო საშუალებების წლოვანების ან/და გარანტიის პირობების დადგენის შესახებ, რომელთა ტექნიკური მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვა შესაძლებელია გამარტივებული შესყიდვის საშუალებით“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის № 55 დადგენილებით დამტკიცებული ტექნიკური რეგლამენტი - „სამშენებლო სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვისას ზედნადები ხარჯებისა და გეგმური მოგების განსაზღვრის წესი“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
შესყიდვების ელ. პროგრამა	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	

სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
არანაკლებ 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	სახელმწიფო შესყიდვების სამსახური		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, უფროსის მოადგილე.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს სახელმწიფო შესყიდვების ეფექტიანად წარმართვა			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების მიზნით ტენდერის გამოცხადებაში მონაწილეობის მიღება, სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება, მომწოდებელთან ხელშეკრულებების დადება და დადებული ხელშეკრულების შესრულებაზე კონტროლი;	მაღალი
საქონლის, მომსახურების ან/და სამუშაოების ტექნიკური აღწერილობის განსაზღვრისა და სავარაუდო ფასის დადგენის მიზნით ბაზრის მოკვლევის ჩატარება;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში, მათში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადება;	მაღალი
სატენდერო დოკუმენტაციის შედგენა, სატენდერო წინადადებების განხილვა და მათი სატენდერო კომისიისათვის გაცნობა; ოქმებისა და წერილების მომზადება, ასევე, ელექტრონულ ტენდერთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;	მაღალი
საკონკურსო მასალების მომზადების, კონკურსანტების მიერ წარმოდგენილი საკონკურსო წინადადებების განხილვის, საკონკურსო ოქმებისა და შეტყობინებების მომზადება;	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების მიზნით, სააგენტოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
ერთიან ელექტრონულ სისტემაში დოკუმენტების კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში ატვირთვისა და შესაბამისი სტატუსების მინიჭების უზრუნველყოფა;	მაღალი
სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების შესაბამისად წერილების, ბრძანებებისა და მთავრობის განკარგულებების პროექტების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის დირექტორები.	
გარე	
სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო; საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	

ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის წესის დამტკიცების შესახებ “ საქართველოს შესყიდვების სააგენტოს 2011 წლის 7 აპრილის N 9 ბრძანება;	

,კონკურსის მეშვეობით საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 22 მაისის №7 ბრძანება; ,,შესყიდვის ობიექტების იდენტიფიცირებისა და ერთგვაროვნების დადგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2010 წლის 20 სექტემბრის №7 ბრძანება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
შესყიდვების ელ. პროგრამა	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო შესყიდვების მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:

კომპეტენციები და უნარები
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	-		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამსახურის უფროსი			

უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	კურატორი მოადგილე
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	3
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სამმართველოს უფროსი - 3; მთავარი სპეციალისტი - 5; უფროსი სპეციალისტი - 3; სპეციალისტი - 3.
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი;
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	4598

თანამდებობის მიზანი
საქართველოს დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ადამიანური რესურსების ადმინისტრირების, შერჩევისა და განვითარების უზრუნველყოფა. სააგენტოს სპეციფიკის და საჭიროებების გათვალისწინებით იმ ძირითადი მოთხოვნებისა და პრევენციული ღონისძიებების ზოგადი პრინციპების განსაზღვრა, დანერგვა და კონტროლი, რომელიც უკავშირდება სამუშაო ადგილებზე შრომის უსაფრთხოების საკითხებს, არსებულ და მოსალოდნელ საფრთხეებს, უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების თავიდან აცილებას, დასაქმებულთა სწავლებას, მათთვის ინფორმაციის მიწოდებასა და კონსულტაციის გაწევას; სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს სტრუქტურის ოპტიმიზაციის წინადადებების შემუშავება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;	მაღალი
პერსონალის განვითარების მიზნით სხვადასხვა პროექტების შემუშავება და ხელმძღვანელობისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;	მაღალი
რეაგირების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა;	მაღალი
ადმინისტრაციული სამსახურის პერსონალის მართვა და კოორდინაცია;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციების კოორდინაცია კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი

ადმინისტრაციულ სამსახურში დაქვემდებარებულ სამმართველოების ზედამხედველობა და კონტროლი თანამშრომელთა მიერ შესრულებულ სამუშაოებზე.	მაღალი
მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის ღონისძიებების ხელშეწყობა.	მაღალი
იღებს გადაწყვეტილებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;	მაღალი
ანაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ქვედანაყოფების თანამშრომლებს შორის შესაბამისი კომპეტენციის მიხედვით;	მაღალი
შეიმუშავებს წინადადებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საჯარო სამსახურის ბიურო; საქართველოს მუნიციპალიტეტები; გამგეობები; საერთაშორისო ორგანიზაციები; არასამთავრობო ორგანიზაციები; საჯარო სამართლის იურიდიული პირები; კერძო კომპანიები; ინდ.მეწარმეები; ფიზიკური პირები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ დაგეგმილი აქტივობებისა და განხორციელებული ქმედებების შესახებ ანგარიში; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადება;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	იურიდიული; ბიზნეს ადმინისტრირება;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს შრომის კოდექსი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი	

POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური B2 ან რუსული B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ადამიანური რესურსების მართვის ან/და ეკონომიკურ სფეროში მუშაობის 4 წლიანი გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
3 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
სამუშაოს შესრულების სტანდარტების შექმნის უნარი; სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი; ორგანიზაციული სტრუქტურისა და პროცესების ანალიზის უნარი; კადრის განვითარების, შეფასების, მოტივირების უნარი; იდეების დასაბუთებისა და დარწმუნების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი.	

თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამმართველოს უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 2; უფროსი სპეციალისტი - 1; სპეციალისტი -1;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ხელძღვანელობის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი თანამშრომელი		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3025

თანამდებობის მიზანი	
საქართველოს დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ადამიანური რესურსების ადმინისტრირებისა და საქმისწარმოების უზრუნველყოფა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის დაგზავნა;	მაღალი
მივლინებების კონტროლი;	მაღალი
რეაგირების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა;	მაღალი
უშუალოდ დაქვემდებარებული პერსონალის მართვა და კოორდინაცია;	მაღალი
ელექტრონულ საქმისწარმოების პროგრამის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა (სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადება, მომზადებული კორესპონდენციის ოპტიმალური გზით გაგზავნა და ა.შ.);	მაღალი
სააგენტოში საქმისწარმოებისა და ელექტრონული საქმისწარმოების პროგრამის დანერგვის ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების შემუშავება;	მაღალი
შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და თავმჯდომარის საკონტროლო დავალებების შესრულების მონიტორინგი;	მაღალი
საქმისწარმოების დასრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, დამუშავება და არქივისათვის გადაცემა (არქივირება);	მაღალი
ადმინისტრაციული სამსახურის ბეჭედის/შტამპის გამოყენება და შენახვა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საჯარო სამსახურის ბიურო;	

სტატისტიკის ეროვნული სააგენტო; საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო; საქართველოს ფოსტა; საქართველოს მუნიციპალიტეტები; გამგეობები; უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები; საჯარო სკოლები; პროფესიული განათლების დაწესებულებები; საერთაშორისო ორგანიზაციები; არასამთავრობო ორგანიზაციები; საჯარო სამართლის იურიდიული პირები; კერძო კომპანიები; ინდ.მეწარმეები; ფიზიკური პირები.
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ დაგეგმილი აქტივობებისა და განხორციელებული ქმედებების შესახებ ანგარიში; სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადება;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	იურიდიული; ბიზნეს ადმინისტრირება; ფსიქოლოგია;

დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
შრომის კოდექსი; საჯარო სამსახურის შესახებ კანონი; ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; სსიპ-ის შესახებ კანონი; სააგენტოს დებულება; პერსონალური დაცვის შესახებ კანონი	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური B2 ან რუსული B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:

3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ადამიანური რესურსების მართვის ან/და საქმისწარმოების სფეროში მუშაობის 3 წლიანი გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სამუშაოს შესრულების სტანდარტების შექმნის უნარი; სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი; ორგანიზაციული სტრუქტურისა და პროცესების ანალიზის უნარი; კადრის განვითარების, შეფასების, მოტივირების უნარი; იდეების დასაბუთებისა და დარწმუნების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		

თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299
თანამდებობის მიზანი	
საქართველოს დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ადამიანური რესურსების ადმინისტრირების, შერჩევისა და განვითარების უზრუნველყოფა;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
კომპეტენციის ფარგლებში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირების წინადადებების მომზადება;	მაღალი
თანამშრომელთა თანამდებობაზე დანიშვნის, განთავისუფლების, გადაადგილების, შვებულების, დაწინაურების, ასევე - მათი წახალისება-დაჯილდოებისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მათთვის დისციპლინური სასჯელის დადების შესახებ ბრძანების პროექტების მომზადება;	მაღალი
სამუშაოსა და ხელფასის ცნობების მომზადება;	მაღალი
საჭიროებისამებრ ბუღალტერიისთვის განაცემთა ინფორმაციის მიწოდება;	მაღალი
ვაკანტური პოზიციების შესახებ ინფორმაციის დამუშავება;	მაღალი
თანამშრომელთა ადაპტაციის ხელშეწყობა;	მაღალი
ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ორგანიზება და მასში უშუალო მონაწილეობა;	მაღალი
შეფასების, მოტივაციის, ასევე წახალისების სისტემის დანერგვასა და ფუნქციონირებაში მონაწილეობის მიღება;	მაღალი
სამუშაოს აღწერისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების ჩამოყალიბებაში მონაწილეობის მიღება;	მაღალი
საშტატო ნუსხის ადმინისტრირება;	მაღალი
თანამშრომელთა ჯანმრთელობის დაზღვევის საკითხების ადმინისტრირება;	მაღალი
შესაბამისი ინფორმაციის გამოქვეყნება სტატისტიკის ეროვნული სააგენტოს საიტზე;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
სააგენტოს თანამშრომელთათვის ტრენინგების ორგანიზებაში მონაწილეობა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	

შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ადმინისტრაციების თანამშრომლები;
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საჯარო სამსახურის ბიურო; საჯარო სამართლის იურიდიული პირები.
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	სოციალური მეცნიერებები;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს კანონი „ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება;	

„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პროფესიულ განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი;	

შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავების / ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადვილად ადაპტირების უნარი სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტურად მუშაობის უნარი; დროის ეფექტურად მართავის უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველოს უფროსი		

უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს ადამიანური რესურსების მართვაში მონაწილეობის მიღება;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
კომპეტენციის ფარგლებში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირების წინადადებების მომზადება;	მაღალი
თანამშრომელთა თანამდებობაზე დანიშვნის, განთავისუფლების, გადაადგილების, შვებულების, დაწინაურების, ასევე - მათი წახალისება-დაჯილდოებისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მათთვის დისციპლინური სასჯელის დადების შესახებ ბრძანების პროექტების მომზადება;	მაღალი
სააგენტოს თანამშრომელთა პირადი საქმეების შედგენა და წარმოება;	მაღალი
საჭიროებისამებრ ბუღალტერიისთვის განაცემთა ინფორმაციის მიწოდება;	მაღალი
შრომითი ხელშეკრულებების პროექტის მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ადამიანური რესურსების მართვის ბაზების ადმინისტრირება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
სამუშაოსა და ხელფასის ცნობების მომზადება;	მაღალი
ადამიანური რესურსების მართვის ბაზის წარმოება (ehrms);	მაღალი
სააგენტოს სტრუქტურის მომზადება (VISIO პროგრამა);	მაღალი

სტაჟირებასთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინაცია /უზრუნველყოფა;	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან; დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაციებთან;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ფოსტა; საქართველოს მუნიციპალიტეტები; გამგეობები; უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები; საჯარო სკოლები; პროფესიული განათლების დაწესებულებები; საერთაშორისო ორგანიზაციები; არასამთავრობო ორგანიზაციები; საჯარო სამართლის იურიდიული პირები; კერძო კომპანიები; ინდ.მეწარმეები; ფიზიკური პირები.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა; პერიოდულად შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშის მომზადება;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	

განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	იურიდიული; ბიზნეს ადმინისტრირება; ფსიქოლოგია;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს კანონი „ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	

უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება ადამიანური რესურსების მართვის ან/და საქმისწარმოების სფეროში;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პროფესიულ განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავების / ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადვილად ადაპტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტურად მუშაობის უნარი; დროის ეფექტურად მართავის უნარი; საკანონმდებლო ტექნიკის გამოყენების უნარი;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	

ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სპეციალისტი		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00;		

	შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1936

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს ადამიანური რესურსების მართვაში მონაწილეობის მიღება;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
კომპეტენციის ფარგლებში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირების წინადადებების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ელექტრონულ საქმისწარმოების პროგრამის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან; დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაციებთან;	
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო;	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა; პერიოდულად შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშის მომზადება;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:

დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს კანონი „ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	

სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო სექტორში;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პროფესიულ განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავების / ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადვილად ადაპტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტურად მუშაობის უნარი; დროის ეფექტურად მართავის უნარი; საკანონმდებლო ტექნიკის გამოყენების უნარი;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის უფროსი, ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი მთავარი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00;		

	შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694

თანამდებობის მიზანი
სააგენტოს ადამიანური რესურსების მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
კომპეტენციის ფარგლებში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირების წინადადებების მომზადება;	მაღალი
თანამშრომელთა თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაადგილების, შვებულების, დაწინაურების, ასევე - მათი წახალისება-დაჯილდოვებისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მათთვის დისციპლინური სასჯელის დადების შესახებ ბრძანების პროექტების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
სამუშაოსა და ხელფასის ცნობების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა: სააგენტოს ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან; დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაციებთან;
გარე: გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საჯარო სამართლის იურიდიული პირები.
ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი განათლება	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:

დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი; საქართველოს კანონი „ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
EHRMs (Soft)	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი VISIO - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	

სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი;	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო სექტორში, მათ შორის ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პროფესიულ განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავების / ანალიზის უნარი; ცვლილებებზე ადვილად ადაპტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტურად მუშაობის უნარი; დროის ეფექტურად მართავის უნარი; საკანონმდებლო ტექნიკის გამოყენების უნარი;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამმართველოს უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი - 2; უფროსი სპეციალისტი - 1; სპეციალისტი - 2;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3025		

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის ორგანიზება და კონტროლი.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ცენტრალიზებული მომარაგების ორგანიზების კონტროლი	მაღალი
ავტოსატრანსპორტო, მცურავი, ასევე ცხენების და სხვა მოძრავი საშუალებების აღრიცხვა, კონტროლი და აღნიშნულთან დაკავშირებით სათანადო ღონისძიებების განხორციელება, I GPS მომსახურების და სხვა შესაბამისი გაფორმებული ხელშეკრულების მიღება-ჩაბარების აქტების, ინსპექტირებისშესაბამისი დოკუმენტების მომზადება. კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით დადაგენილი წესით ინვენტარიზაციის პროცესის ორგანიზება და კოორდინირება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან.	
წინადადების მომზადება სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან/და გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერის შესახებ.	მაღალი
სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული დანაყოფის მოთხოვნების დროული შესწავლა და ანალიზი.	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა.	მაღალი
დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა დისციპლინის და სამსახურეობრივი უფლება-მოვალეობების შესრულების კონტროლი. სამმართველოში მიღებული დავალებების გადანაწილება კომპეტენციის ფარგლებში.	მაღალი
გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემა; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო, არასამთავრობო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	

სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშის მომზადება და შესაბამისი პირებისათვის წარდგენა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; ,,სამსახურებრივი ავტომანქანების გამოყენების წესის შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 11 აგვისტოს №364 ბრძანებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების	

თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება; „საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 22 მარტის №82 დადგენილება.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
4 წელი სამუშაო გამოცდილება მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მიმართულებით	

ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
2 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
ანალიტიკური აზროვნებისა და ახალი სიტუაციისადმი სწრაფი ადაპტაციის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირდების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური
ქვესტრუქტურა	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო

თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)			
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამმართველოს უფროსის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი თანამშრომელი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299		

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს ბალანსზე რიცხული სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობა და გამართული ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა და კონტროლი.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
საწვავის ლიმიტების ცვლილებებთან დაკავშირებული შესაბამისი ბრძანების პროექტის და კორესპოდენციის მომზადება; დამტკიცებული საწვავის ყოველთვიური ლიმიტების და სამივლინებო საწვავის განაწილება/დარიცხვა და ტერიტორიული ადმინისტრაციებიდან აღნიშნულის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის სისტემატიზაცია;	მაღალი
სააგენტოს სამსახურებრივი ავტომანქანების ტექნიკური მომსახურეობისათვის ფიზიკურ ან იურიდიულ პირთან გაფორმებული ხელშეკრულების შესრულების ინსპექტირება, სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ავტომანქანების საწვავ-საპოხი და სათადარიგო ნაწილებით მომარაგებისათვის საჭირო განაცხადის მომზადება, შესაბამისი მიღება-ჩაბარების/ინსპექტირების აქტის მომზადება; ავტომანქანებზე გაწეული ხარჯების შესახებ ერთიანი რეესტრის წარმოება-განახლება;	მაღალი

დეფექტური აქტებისა და რეალურად შესრულებული სამუშაოების შედარება ხელშეკრულების პიროებების მიხედვით (პროგრამული ასახვა)	მაღალი
გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	მაღალი
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია;	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:

სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; ,,სამსახურებრივი ავტომანქანების გამოყენების წესის შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 11 აგვისტოს №364 ბრძანებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება; „საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 22 მარტის №82 დადგენილება.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	

OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2;	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ლოჯისტიკის მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი სამუშაო	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	

ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამმართველოს უფროსის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი თანამშრომელი;		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური მარაგების აღნუსხვა-გაცემის კონტროლი.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს სასაწყობე მეურნეობის მართვა; ცენტრალიზებული წესით, სააგენტოს ქონების მიღება-გაცემა, აღრიცხვა და დასაწყობება, ასევე, მოთხოვნის შესაბამისად, მათი უფლებამოსილი პირებისათვის მიწოდების უზრუნველყოფა. ნაშთებზე ინფორმაციის შეგროვება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა.	მაღალი
ცენტრალიზებული წესით შეძენილი ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტაციის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების და ფირნიშების მიღება, ტერიტორიულ ადმინისტრაციებზე გაცემის შესახებ დოკუმენტების მომზადება, ერთიანი რეესტრის წარმოება-განახლება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს მიერ დადებული ხელშეკრულებების მიხედვით, ცენტრალიზებული წესით შესყიდული საქონლის მიღება-ჩაბარების დოკუმენტაციის წარმოება;	მაღალი
ჩამოსაწერი ქონების აღრიცხვიანობაში მონაწილეობის მიღება გარდა ავტოსატრანსპორტო, კვადროციკლებისა და მცურავი საშუალებების.	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრალური აპარატის და ტერიტორიული ადმინისტრაციების სატელეფონო მომსახურეობის უზრუნველყოფა (სატელეფონო ლიმიტების ცვლილებებთან დაკავშირებული შესაბამისი პროექტის მომზადება და ა.შ.)	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის და ტერიტორიული ადმინისტრაციების საკანცელარიო და სამეურნეო საქონლით მომარაგების უზრუნველყოფა;	მაღალი
სააგენტოს წლიური სახელმწიფო შესყიდვის გეგმის შედგენის მიზნით მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის წლიური მოთხოვნების სავარაუდო მოცულობების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება; კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს ცენტრალური აპარატიდან და ტერიტორიული ადმინისტრაციებიდან შემოსული მოთხოვნების შესწავლა, არსებულ ნაშთებთან შედარება და შესაბამისი დასკვნების წარდგენა;	მაღალი
ცეცხლსასროლი იარაღების საცავზე მატერიალური პასუხისმგებლობა. ცეცხლსასროლი იარაღის მიღება-გაცემა დადგენილი წესის შესაბამისად.	მაღალი

დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში კორესპონდენციის წარმოება, გაცნობა და შესაბამისი რეაგირება;	მაღალი
სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ქონების ინვენტარიზაციის პროცესში ჩართულობა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:

სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; ,,სამსახურებრივი ავტომანქანების გამოყენების წესის შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 11 აგვისტოს №364 ბრძანებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ძირითადი აქტივების ფიზიკური ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის №439 ბრძანება; „საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 22 მარტის №82 დადგენილება.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი	

POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ლოჯისტიკის მიმართულებით მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	

ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი;		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		

თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამმართველოს უფროსის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი თანამშრომელი;
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1936

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური მარაგების აღნუსხვა-გაცემის კონტროლი.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ავტოსატრანსპორტო საშუალებების და კვადროციკლების ტექნიკური ინსპექტირების კონტროლი, აღრიცხვა და აღნიშნულთან დაკავშირებით სათანადო ღონისძიებების განხორციელება.	მაღალი
ავტოსატრანსპორტო საშუალებების და კვადროციკლების ტექნიკური მომსახურების შეკეთების ზედამხედველობა და სერვისცენტრებთან ურთიერთობის ორგანიზება. ავტოსატრანსპორტო საშუალებების და კვადროციკლების სეზონური საბურავების, აკუმულატორების კონტროლი აღრიცხვა და აღნიშვნულთან დაკავშირებით სათანადო ღონისძიებების განხორციელება, სერვისცენტრებთან ურთიერთობის ორგანიზება. სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებებზე, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევაზე შემოსულ ინფორმაციაზე შესაბამისი რეაგირება.	მაღალი
დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში კორესპონდენციის წარმოება, გაცნობა და შესაბამისი რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	

ანგარიშგება
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული	

ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 22 მარტის №82 დადგენილება.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ლოჯისტიკის მიმართულებით მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი;	

სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			

უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამმართველოს უფროსის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი თანამშრომელი;
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694

თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს მატერიალ-ტექნიკური მარაგების აღნუსხვა-გაცემის კონტროლი.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ცენტრალიზებული წესით შეძენილი ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტაციის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების და ფირნიშების მიღება, ტერიტორიულ ადმინისტრაციებზე გაცემის შესახებ დოკუმენტების მომზადება, ერთიანი რეესტრის წარმოება-განახლება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს მიერ დადებული ხელშეკრულებების მიხედვით, ცენტრალიზებული წესით შესყიდული საქონლის მიღება-ჩაბარების დოკუმენტაციის წარმოება;	მაღალი
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის და ტერიტორიული ადმინისტრაციების საკანცელარიო და სამეურნეო საქონლით მომარაგების უზრუნველყოფა;	მაღალი
სააგენტოს წლიური სახელმწიფო შესყიდვის გეგმის შედგენის მიზნით მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის წლიური მოთხოვნების სავარაუდო მოცულობების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება; კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს ცენტრალური აპარატიდან და ტერიტორიული ადმინისტრაციებიდან შემოსული მოთხოვნების შესწავლა, არსებულ ნაშთებთან შედარება და შესაბამისი დასკვნების წარდგენა;	მაღალი
სააგენტოს ბალანსზე მყოფი შენობა-ნაგებობების მდგომარეობის მონიტორინგი. მათი მართვისთვის საჭირო ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება.	მაღალი

ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში განთავსებული უძრავი ქონების შესახებ წარმოდგენილი ინფორმაციის ანალიზი;	მარალი
სააგენტოს ნაგებობების საექსპლუატაციო მომსახურეობა კომპეტენციის ფარგლებში	მაღალი
დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში კორესპონდენციის წარმოება, გაცნობა და შესაბამისი რეაგირება;	მაღალი
შესაბამისი დასკვნის საფუძველზე, სააგენტოს გამოუყენებელი ან/და ექსპლოატაციაში გასაშვებად უვარგისი ქონების ჩამოწერის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებების ორგანიზება.	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი.	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:

ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 22 მარტის №82 დადგენილება.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები

ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ქონების მართვის მიმართულებით მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	გულუას N 6		
საფოსტო ინდექსი	საქართველო, 0114 თბილისი		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამმართველოს უფროსის გადაწყვეტილებით ერთ-ერთი თანამშრომელი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694		
თანამდებობის მიზანი			
სააგენტოს მატერიალ-ტექნიკური მარაგების აღნუსხვა-გაცემის კონტროლი.			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სააგენტოს ადმინისტრაციულ სამსახურზე განპიროვნებული ავტოსატრანსპორტო საშუალებებისათვის საბურავების (მათ შორის მეორადი, სარეზერვო) მიღება-გაცემა, აღრიცხვა და კონტროლი, სეზონურობის გათვალისწინებით შეცვლის უზრუნველყოფა	მაღალი
კომპიუტერული ტექნიკის შეკეთების და კარტრიჯების დამუხტვის უზრუნველყოფა;	მაღალი
ავტოსატრანსპორტო შემთხვევებისას სადაზღვევო კომპანიისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მიწოდება და მათთან კორესპოდენციის წარმოება.	მაღალი
დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში კორესპონდენციის წარმოება, გაცნობა და შესაბამისი რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:

ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება; „საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 22 მარტის №82 დადგენილება.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	

უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ლოჯისტიკის მიმართულებით მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ. გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	შრომის უსაფრთხოებისა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებთან ურთიერთობის (კოორდინაციის) სამმართველო;		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სამმართველოს უფროსი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მთავარი სპეციალისტი -1; უფროსი სპეციალისტი - 1;		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	3751		
თანამდებობის მიზანი			

სააგენტოს სპეციფიკის და საჭიროებების გათვალისწინებით იმ ძირითადი მოთხოვნებისა და პრევენციული ღონისძიებების ზოგადი პრინციპების განსაზღვრა, დანერგვა და კონტროლი, რომელიც უკავშირდება სამუშაო ადგილებზე შრომის უსაფრთხოების საკითხებს, არსებულ და მოსალოდნელ საფრთხეებს, უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების თავიდან აცილებას, დასაქმებულთა სწავლებას, მათთვის ინფორმაციის მიწოდებასა და კონსულტაციის გაწევას;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებით სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციების მონიტორინგი, შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დაგეგმვა, რეკომენდაციების გაცემა და უზრუნველყოფა კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის საერთო კოორდინაცია;	მაღალი
სააგენტოს ხელმძღვანელობის დავალებებისა და ცალკეული მითითებების ტერიტორიულ ადმინისტრაციის დირექტორებამდე და ცალკეულ პასუხისმგებელ პირებამდე დაყვანა და დროულ შესრულებაზე კონტროლი;	მაღალი
ტერიტორიულ ადმინისტრაციებთან პერიოდულად სამუშაო შეხვედრების მოწყობა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან თანამშრომლობა;	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარის მოთხოვნით ნებისმიერ დროს ტერიტორიული ადმინისტრაციების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის მომზადება;	მაღალი
დაქვემდებარებულ თანამშრომლეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების კონტროლი.	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის ცალკეული მითითებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა:	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე:	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება:	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	მაგისტრის ხარისხი;
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა:	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საქართველოს ორგანული კანონი შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს კანონი „სახელმწიფო ქონების შესახებ“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი	

POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ადმინისტრაციულ ორგანოებში მუშაობის 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
2 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	

ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	შრომის უსაფრთხოებისა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებთან ურთიერთობის (კოორდინაციის) სამმართველო		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მთავარი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	შრომის უსაფრთხოებისა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებთან ურთიერთობის (კოორდინაციის) სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	უფროსი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		

თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2299
თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს სპეციფიკის და საჭიროებების გათვალისწინებით იმ ძირითადი მოთხოვნებისა და პრევენციული ღონისძიებების ზოგადი პრინციპების განსაზღვრა, დანერგვა და კონტროლი, რომელიც უკავშირდება სამუშაო ადგილებზე შრომის უსაფრთხოების საკითხებს, არსებულ და მოსალოდნელ საფრთხეებს, უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების თავიდან აცილებას, დასაქმებულთა სწავლებას, მათთვის ინფორმაციის მიწოდებასა და კონსულტაციის გაწევას;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებით სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციების მონიტორინგი.	მაღალი
შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დაგეგმვა, რეკომენდაციების გაცემა და უზრუნველყოფა კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
სოციალურად დაუცველთა დასაქმების პროგრამაში ინფორმაციის შეტანა, შრომითი ხელშეკრულებების მომზადება და დაკავშირებული ინფორმაციის ადმინისტრირება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამის სპეციალისტებთან ერთად, დაცულ ტერიტორიებზე შექმნილი საგანგებო სიტუაციების ანალიზი, ინფორმაციის მიღება და ხელმძღვანელობისადმი წარდგენა;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციების სხვადასხვა სახის მატერიალურ-ტექნიკური და სხვა საჭიროებების თაობაზე ინფორმაციის მიღება, დამუშავება და სააგენტოს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან კოორდინაციის გზით საკითხის დროული და ოპერატიული გადაწყვეტისათვის შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის ცალკეული მითითებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა:	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე:	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	
ანგარიშგება	
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	შრომის უსაფრთხოების მიმართულებით
ცოდნა:	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საქართველოს ორგანული კანონი შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს კანონი „სახელმწიფო ქონების შესახებ“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი	

POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B2 ან რუსული - B2.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო ან კერძო სექტორში.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები:	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	

ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი	საქართველო, თბილისი, გ.გულუას 6		
საფოსტო ინდექსი	0114		
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული სამსახური		
ქვესტრუქტურა	შრომის უსაფრთხოებისა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებთან ურთიერთობის (კოორდინაციის) სამმართველო;		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	შრომის უსაფრთხოებისა და ტერიტორიულ ადმინისტრაციებთან ურთიერთობის (კოორდინაციის) სამმართველოს უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი;		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი - სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		

თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1936
თანამდებობის მიზანი	
სააგენტოს სპეციფიკის და საჭიროებების გათვალისწინებით იმ ძირითადი მოთხოვნებისა და პრევენციული ღონისძიებების ზოგადი პრინციპების განსაზღვრა, დანერგვა და კონტროლი, რომელიც უკავშირდება სამუშაო ადგილებზე შრომის უსაფრთხოების საკითხებს, არსებულ და მოსალოდნელ საფრთხეებს, უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების თავიდან აცილებას, დასაქმებულთა სწავლებას, მათთვის ინფორმაციის მიწოდებასა და კონსულტაციის გაწევას;	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დაგეგმვა, რეკომენდაციების გაცემა და კონტროლი;	მაღალი
სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების საქმიანობის საერთო კოორდინაცია;	მაღალი
ტერიტორიულ ადმინისტრაციებთან პერიოდულად სამუშაო შეხვედრების მოწყობის ორგანიზება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის შეხვედრების ორგანიზება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამის სპეციალისტებთან ერთად, დაცულ ტერიტორიებზე შექმნილი საგანგებო სიტუაციების ანალიზი, ინფორმაციიის მიღება და ხელმძღვანელობისადმი წარდგენა;	მაღალი
ხელმძღვანელობის მიერ მოთხოვნით შემთხვევაში ტერიტორიული ადმინისტრაციების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის მომზადება;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციების სხვადასხვა სახის მატერიალურ-ტექნიკური და სხვა საჭიროებების თაობაზე ინფორმაციის მიღება და საკითხის დროული გადაწყვეტისათვის ხელშეწყობა;	მაღალი
ხელმძღვანელობის ცალკეული მითითებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა:	
სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე:	
საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; დაკისრებული ფუნქციების ფარგლებში ყველა საჭირო სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაცია.	

ანგარიშგება:
სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობა

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა:	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საქართველოს ორგანული კანონი შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება; საქართველოს კანონი „სახელმწიფო ქონების შესახებ“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა

კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი OUTLOOK - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური - B1 ან რუსული - B1.	
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ადმინისტრაციულ ორგანოებში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; დროის ეფექტიანად მართავის უნარი; ცვლილებებზე ადაპტირების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი;	

შედეგებზე ორიენტირების უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა;
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
ადმინისტრაციის დირექტორი (I კატეგორია)			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარის მოადგილე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	2		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			

თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორის არყოფნის დროს დირექტორის ფუნქციებს ასრულებს დაცვის განყოფილების უფროსი, თუ სააგენტოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით დირექტორის ფუნქცია არ დაეკისრება ადმინისტრაციის და/ან სააგენტოს ერთ-ერთ თანამშომელს.
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2662

თანამდებობის მიზანი	
მინდობილი ადმინისტრაციის ეფექტიანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ტერიტორიული ადმინისტრაციის ეფექტიანად, ოპტიმალური რესურსით ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ტერიტორიულ ადმინისტრაციაზე დაკისრებული ფუნქციების ოპტიმიზაციის მიზნით წინადადებებისა და პროექტების ინიცირება;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციის პერსონალის ეფექტიანი მართვა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გამოცემა და მათი შესრულების მონიტორინგი;	მაღალი
ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის სააგენტოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა საანგარიშო წლის დამთავრებამდე არაუგვიანეს 3 თვისა;	მაღალი
დადგენილი წესით სააგენტოსათვის მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმის შესრულებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდება;	მაღალი
საჭიროების შემთხვევაში სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმების შედგენა;	მაღალი
სამართალდამრღვევი პირების შესახებ ინფორმაციის გადასამოწმებლად გაგზავნა სააგენტოში;	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარისათვის ადმინისტრაციაში დასანიშნ პირთა კანდიდატურების წარდგენა;	მაღალი

სააგენტოს თავმჯდომარესთან შუამდგომლობა ადმინისტრაციის თანამშრომლების დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების ზომების განსაზღვრის მიზნით;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციის მიერ დაკისრებული ფუნქციონირების ეფექტიანად შესასრულებლად საჭირო, კანონმდებლობით ნებადართული საქმიანობის განხორციელება სააგენტოსთან შეთანხმების საფუძველზე;	მაღალი
ვიზიტორთა მომსახურებასთან დაკავშირებით, სააგენტოსთან შეთანხმებით, ხელშეკრულებების გაფორმება;	მაღალი
მინდობილ ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურული სამუშაოების მონიტორინგი;	მაღალი
სააგენტოსათვის კომუნალური გადასახადებისა და ინვენტარის შესყიდვის მოთხოვნის წარდგენა;	მაღალი
მინდობილ ქონებაზე სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: პოლიცია; გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი ; სასამართლოები; მუნიციპალიტეტები;	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია თავმჯდომარის წინაშე; უნდა წარმოადგინოს ანგარიშგება ყოველთვიურად, კვარტალურად, ყოველწლიურად.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:

პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	კანონაღსრულება, გარემოს დაცვა.
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №3 ბრძანება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; შესაბამისი ადმინისტრაციის მენეჯმენტის გეგმის ან დროებითი რეგულირების წესების სათანადო ცოდნა; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII)	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა

კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი; EXCEL - კარგი; POWER POINT.	
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური B1 ან რუსული ენა B1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
4 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო ან/და კერძო სექტორში	კანონაღსრულებისის.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი; ორგანიზაციული სტრუქტურისა და პროცესების ანალიზის უნარი; კადრის განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი; იდეების დასაბუთებისა და დარწმუნების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი.	

თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
ადმინისტრაციის დირექტორი (II კატეგორია)			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სააგენტოს თავმჯდომარის მოადგილე		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	2		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორის არყოფნის დროს, დირექტორის ფუნქციებს ასრულებს დაცვის განყოფილების უფროსი, თუ სააგენტოს თავმჯდომარის		

	გადაწყვეტილებით დირექტორის ფუნქცია არ დაეკისრება ადმინისტრაციის და/ან სააგენტოს ერთ-ერთ თანამშომელს.
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00 ; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	2178

თანამდებობის მიზანი	
მინდობილი ადმინისტრაციის ეფექტიანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ტერიტორიული ადმინისტრაციის ეფექტიანად, ოპტიმალური რესურსით ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ტერიტორიულ ადმინისტრაციაზე დაკისრებული ფუნქციების ოპტიმიზაციის მიზნით წინადადებებისა და პროექტების ინიცირება;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციის პერსონალის ეფექტიანი მართვა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გამოცემა და მათი შესრულების მონიტორინგი;	მაღალი
ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის სააგენტოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა საანგარიშო წლის დამთავრებამდე არაუგვიანეს 3 თვისა;	მაღალი
დადგენილი წესით სააგენტოსათვის მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმის შესრულებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდება;	მაღალი
საჭიროების შემთხვევაში სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმების შედგენა;	მაღალი
სამართალდამრღვევი პირების შესახებ ინფორმაციის გადასამოწმებლად გაგზავნა სააგენტოში;	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარისათვის ადმინისტრაციაში დასანიშნ პირთა კანდიდატურების წარდგენა;	მაღალი
სააგენტოს თავმჯდომარესთან შუამდგომლობა ადმინისტრაციის თანამშრომლების დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების ზომების განსაზღვრის მიზნით;	მაღალი

ტერიტორიული ადმინისტრაციის მიერ დაკისრებული ფუნქციონირების ეფექტიანად შესასრულებლად საჭირო, კანონმდებლობით ნებადართული საქმიანობის განხორციელება სააგენტოსთან შეთანხმების საფუძველზე;	მაღალი
ვიზიტორთა მომსახურებასთან დაკავშირებით, სააგენტოსთან შეთანხმებით, ხელშეკრულებების გაფორმება;	მაღალი
მინდობილ ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურული სამუშაოების მონიტორინგი;	მაღალი
სააგენტოსათვის კომუნალური გადასახადებისა და ინვენტარის შესყიდვის მოთხოვნის წარდგენა;	მაღალი
მინდობილ ქონებაზე სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: პოლიცია; გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი ; სასამართლოები; მუნიციპალიტეტები;	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია თავმჯდომარის წინაშე; უნდა წარმოადგინოს ანგარიშგება ყოველთვიურად, კვარტალურად, ყოველწლიურად.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	მაგისტრის ხარისხი

განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	კანონაღსრულება, გარემოს დაცვა.
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №3 ბრძანება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; შესაბამისი ადმინისტრაციის მენეჯმენტის გეგმის ან დროებითი რეგულირების წესების სათანადო ცოდნა; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII)	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები

WORD - კარგი; EXCEL - კარგი; POWER POINT.	
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური B1 ან რუსული ენა B1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
4 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
4 წლიანი სამუშაო გამოცდილება სახელმწიფო ან/და კერძო სექტორში	კანონაღსრულებისის.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი; ორგანიზაციული სტრუქტურისა და პროცესების ანალიზის უნარი; კადრის განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი; იდეების დასაბუთებისა და დარწმუნების უნარი; პროფესიული განვითარების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	

ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____ თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი (I კატეგორია)			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციის დირექტორი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორი ან მისი გადაწყვეტილებით ადმინისტრაციული განყოფილების ერთ-ერთი თანამშრომელი.		

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1694

თანამდებობის მიზანი
ეკოტურისტული მომსახურების ეფექტიანობისა და ტერიტორიული ადმინისტრაციის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ტერიტორიული ადმინისტრაციის საბუღალტრო საქმიანობისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების მოქმედ კანონმდებლობასთან და უწყებრივ დოკუმენტაციასთან შესაბამისობით ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ტერიტორიულ ადმინისტრაციაში დოკუმენტბრუნვის სისტემის დადგენილი პროცედურების შესაბამისად ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;	მაღალი
შინაგანაწესის დაცვის კონტროლი, რეკომენდაციების შემუშავება დარღვევებისა და ხარვეზების თავიდან ასაცილებლად;	მაღალი
საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება სააგენტოსთან შეთანხმებული გრაფიკის შესაბამისად და შესაბამისი საკომუნიკაციო მასალის მომზადებაში მონაწილეობა და გავრცელების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხებითა და არსებული სერვისებით დაინტერესებულ მოქალაქეთა მიღების ორგანიზება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიაზე ვიზიტორთა ეკოტურისტული მომსახურების მონიტორინგი, ადმინისტრაციის ვიზიტორთა ცენტრის მუშაობის კოორდინაცია და ხელმძღვანელობა. მომსახურების გაუმჯობესების წინადადებების მომზადება და დირექტორთან და სააგენტოს შესაბამის თანამშრომელთან წარდგენა;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიაზე ეკოტურიზმისა და რეკრეაციის პრობლემებთან დაკავშირებული ორგანიზაციული, ინსტიტუციონალური, მარკეტინგული, საინფორმაციო და საფინანსო-ეკონომიკური საკითხებთან დაკავშირებით არსებული პრობლემების გადაჭრის წინადადებების მომზადება;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიაზე ეკო-ტურისტული ბილიკებისა და მარშრუტების დაგეგმვისა და ორგანიზების პროცესის წარმართვა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი

კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე: არასამთავრობო ორგანიზაციები; მასმედია; საგანმანათკლებლო ორგანიზაციები; დაცული ტერიტორიის მიმდებარე რაიონების სასამართლოები; ადგილობრივი მუნიციპალიტეტების გამგეობები; საჭიროებისამებრ სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებები კოპეტენციის ფარგლებში.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე;	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი.	მაგისტრის ხარისხი.
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ეკონომიკური; მენეჯმენტი/ ლოჯისტიკა;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:

ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №3 ბრძანება; „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს N 672 ბრძანება; „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ “ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის N1321 ბრძანება; „ბიუჯეტზე მყოფი ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების ძირითადი საშუალებების ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინასთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის N 439 ბრძანება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი; EXCEL - კარგი; POWER POINT.	
უცხო ენები	უცხო ენები

	ინგლისური B1 ან რუსული ენა B1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სამუშაო გამოცდილება ეკონომიკური/ლოჯისტიკის განხრით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
რესურსების მოიპოვებისა და გადანაწილების უნარი; ცოდნის მართვისა და გაზიარების უნარი; ცვლილებების ინიცირების ან/ და მართვის უნარი; ორგანიზაციული სტრუქტურისა და პროცესების ანალიზის უნარი; გუნდის განვითარების უნარი; შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვისა და/ან წარმართვის უნარი; სწავლების, ტრენინგის ჩატარების უნარი; წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადების უნარი; კრიტიკული აზროვნების უნარი; პროექტების მართვისა და შეფასების უნარი; დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	

ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	ადმინისტრაციული განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
ადმინისტრაციის ბუღალტერი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		

უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი.
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	968

თანამდებობის მიზანი	
ადმინისტრაციის საბუღალტრო საქმიანობისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად უზრუნველყოფა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სალაროში შემოსული თანხების გატარება და სააგენტოს ანგარიშზე შეტანა;	მაღალი
ინვენტარის, მარაგ-ნაწილების, სამართალდარღვევათა ოქმების, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების გაცემისა და მიღების კონტროლი;	მაღალი
საწვავის ხარჯვის კონტროლი დადგენილი ლიმიტების ფარგლებში და ანგარიშგება;	მაღალი
ინვენტარიზაციის პროცესის ორგანიზება და ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა, ცვეთის დარიცხვა;	მაღალი
ინვენტარის, მარაგ-ნაწილების, სამართალდარღვევათა ოქმების, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების ბრუნვის ანგარიშგება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	
გარე: კომუნალური სამსახურები; ტურისტული სააგენტოები.	
ანგარიშგება	

ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის წინაშე.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე:	პროფესიული განათლების დონე:
ბაკალავრის ხარისხი.	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური, საფინანსო	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №3 ბრძანება; „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“ ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს N 672 ბრძანება; „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ “ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის N1321 ბრძანება; „ბიუჯეტზე მყოფი ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების ძირითადი საშუალებების ცვეთის ნორმებისა და მათი ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვის შესახებ ინსტრუქციის	

დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინასთა მინისტრის 2002 წლის 31 დეკემბრის N 439 ბრძანება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური - B1; რუსული - B1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საჯარო ან/და კერძო სექტორში მუშაობის 1 წლიანი გამოცდილება.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/მონაცემთა ანალიზის უნარი; ბიუჯეტის ფორმულირებისა და ანალიზის უნარი; ფინანსური ანალიზისა და ფინანსების მართვის უნარი;	

ხარჯისა და მოგების ანალიზის უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავება/ანალიზის უნარი; წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადების უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტოს		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	ადმინისტრაციული განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
ვიზიტორთა მომსახურების უფროსი სპეციალისტი			

უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1089

თანამდებობის მიზანი	
ეკოტურისტული ეფექტიანი მომსახურებების უზრუნველყოფა, დაცული ტერიტორიის პოპულარიზაცია.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დაცული ტერიტორიის პოპულარიზაციისა და ვიზიტორთა რაოდენობის გაზრდის მიზნით პროექტების ინიცირება, შეთანხმება და განხორციელება;	მაღალი
მინდობილ ტერიტორიაზე მოსული ვიზიტორების პირველადი სრულყოფილი ინფორმირების უზრუნველყოფა არსებული სერვისების თაობაზე;	მაღალი
მინდობილ ტერიტორიაზე ვიზიტორთა ეფექტიანი მომსახურების განვითარების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ვიზიტორთა მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მიღებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე ვიზიტორთა რაოდენობის გაზრდის ინიციატივების მომზადება;	მაღალი
მინდობილ ტერიტორიაზე ახალი ეკო-ტურისტული ბილიკების დაგეგმვის წინადადებების შემუშავება და დაგეგმვა;	მაღალი
ადმინისტრაციის ვიზიტორთა ცენტრის მუშაობის კოორდინაცია და ეფექტიანი მომსახურების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ვიზიტორთა სპეციალისტებისა და გამყოლების კოორდინაცია ვიზიტორებთან კომუნიკაციის ყველა ეტაპის ეფექტიანად განხორციელების მიზნით;	მაღალი

ვიზიტორთა მომსახურების პროცესში არსებული ხარვეზების იდენტიფიცირება, ოპტიმიზაციის წინადადებების შემუშავება და სააგენტოს შესაბამის თანამშრომელთან შეთანხმებით არსებული პრობლემების აღმოფხვრა;	მაღალი
საკომუნიკაციო საშუალებების მიზნობრივ ჯგუფებზე გავრცელება;	მაღალი
ვიზიტორებისათვის სააგენტოს სხვა ტერიტორიულ ადმინისტრაციებში არსებული სერვისების შესახებ სრულყოფილი ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების (ვიზიტორთა სპეციალისტები, გამყოლები) გრაფიკის შედგენა, პოზიციონირების განსაზღვრა, ზოგადი კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები;	
გარე: საგანმანათლებლო დაწესებულებები; ტურისტული კონპანიები; არასამთავრობო ორგანიზაციები; საჯარო უწყებები.	
ანგარიშგება	
ანგარიშვალდებულია უშუალო უფროსის მიმართ.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	ბიზნეს ადმინისტრირება/ტურიზმის მენეჯმენტი.
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:

ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულებისდამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №3 ბრძანება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
ინგლისური B2.	რუსული B2.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:

გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
პრეზენტაციის მომზადება/ჩატარების უნარი; მომხმარებლის მომსახურეობაზე ორიენტირების უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; წერილების, ანგარიშების,შეთავაზებების მომზადების უნარი; დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; პროექტის შეფასების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი;	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო

დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	ადმინისტრაციული განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უმცროსი სპეციალისტი (I კატეგორია)			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორის გადაწყვეტილებით ადმინისტრაციული განყოფილების ერთ-ერთი თანამშრომელი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1150		
თანამდებობის მიზანი			
მინდობილი ტერიტორიული ადმინისტრაციის ინფრასტრუქტურის ეფექტიანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
ელექტრო ენერგიის კვების წყაროების, შიდა და გარე განათების, გათბობა-კონდიცირების სისტემების, გამწოვების, გენერატორებისა და სხვა ელექტრო დანადგარების/მოწყობილებების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;			მაღალი
სათვალთვალო კამერების და აპარატურის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;			მაღალი

წყლის სისტემებისა და სველი წერტილების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;	მაღალი
ინფრასტრუქტურის დაზიანების შემთხვევაში შეკეთების უზრუნველყოფა;	მაღალი
მინდობილი ელექტრო და ძრავიანი ხელსაწყოების (ბურღი, ბარგალკა, ბენზოხერხი, ბენზოცელი და სხვ.) გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;	მაღალი
მინდობილი ინფრასტრუქტურის დაზიანების პრევენციული ღონისძიებების გატარება, საჭიროებისამებრ ხელმძღვანელობის ინფორმირება პრევენციული ღონისძიებების დროულად გატარების მიზნით;	მაღალი
შრომის უსაფრთხოების წესების დაცვა.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
ანგარიშგება	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი განათლება;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა

შრომის უსაფრთხოების წესების ცოდნა	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ელექტროდანადგარებთან მუშაობის გამოცდილება; წყალგაყვანილობასთან მუშაობის გამოცდილება.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	ადმინისტრაციული განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უმცროსი სპეციალისტი (II კატეგორია)			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციის დირექტორი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორის გადაწყვეტილებით ადმინისტრაციული განყოფილების ერთ-ერთი თანამშრომელი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	847		
თანამდებობის მიზანი			
ტერიტორიული ადმინისტრაციის საქმისწარმოების სისტემის ეფექტიანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა; დირექტორის საორგანიზაციო საქმიანობის მხარდაჭერა.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
შემოსული, გასული და შიდა კორესპონდენციის საქმისწარმოების სისტემაში აღრიცხვა;			მაღალი
დირექტორის მიმოწერის წარმოება;			მაღალი

თათბირებისა და შეხვედრების ორგანიზება;	მაღალი
დავალებისამებრ სხდომის ოქმების მომზადება;	მაღალი
დირექტორის ადმინისტრაციული საქმიანობის მხარდაჭერა;	მაღალი
ოფიციალური დოკუმენტების მომზადება და სისტემატიზირება;	მაღალი
ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლების საკადრო დოკუმენტაციის მიწოდება სააგენტოს ადმინისტრაციული სამსახურისათვის;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ადმინისტრაციული სამსახურის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
ანგარიშგება	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი განათლება.	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	საქმისწარმოება
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები

„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულებისდამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №3 ბრძანება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
საქმისწარმოება	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:

კომპეტენციები და უნარები
შედეგებზე ორიენტირების უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; დროის ეფექტიანად მართვის უნარი; სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი; წერილების, ანგარიშების მომზადების უნარი; დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
დაცვის განყოფილების უფროსი (I კატეგორია)			

უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციის დირექტორი
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორი ან მისი გადაწყვეტილებით უბნის უფროსი რეინჯერი.
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1815

თანამდებობის მიზანი	
მინდობილი ტერიტორიის დაცვის უზრუნველყოფა; ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და შენარჩუნების ხელშეწყობა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
მინდობილ ტერიტორიაზე კონტროლის ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება და მონიტორინგი;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ დაკისრებული ფუნქციების სრულყოფილად, ოპტიმალურ ვადაში და ოპტიმალური რესურსით შესრულების უზრუნველყოფა;	მაღალი
მინდობილი ტერიტორიების საზღვრების ფარგლებში სამართალდარღვევებისათვის პირადობის დამადასტურებელი საბუთებისა და საჭიროების შემთხვევაში, ახსნა-განმარტების მოთხოვნა, მათი ქმედებების, რომლებიც ეწინაამდეგება ტერიტორიის დაცვისა და გამოყენების დადგენილ რეჟიმს, შეჩერება (აღკვეთა),დამრღვევთათვის გამოყენებული იარაღისა და უკანონოდ მოპოვებული ბუნებრივი რესურსის ჩამორთმევა;	მაღალი
საჭიროებისამებრ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმის შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად და შემდგომი რეაგირებისათვის შესაბამისი ორგანოებისათვის გადაცემა;	მაღალი
ტყის კოდექსით გათვალისწინებული ტყის დაცვითი ღონისძიებების გატარება;	მაღალი

ბუნებრივი რესურსების სარგებლობაზე და დაცულ ტერიტორიაზე ჩადენილ სამართალდარღვევათა შესახებ შესაბამისი სტატისტიკური მონაცემების აღრიცხვა;	მაღალი
საკადასტრო სამუშაოების და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოება;	მაღალი
წელიწადში ორჯერ (გაზაფხულზე და შემოდგომაზე) გეგმიური და საკონტროლო რევიზიის ჩატარება;	მაღალი
წელიწადში ერთხელ (1 მაისიდან 1 ივლისამდე) ტყის პათოლოგიური გამოკვლევების ჩატარება;	მაღალი
საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული კვლევა-მონიტორინგის სამუშაოთა განხორციელება;	მაღალი
სანიმუშო ფართობების (სატყეო, ბოტანიკური, გეობოტანიკური, ზოოლოგიური, ორნითლოგიური და სხვ.) მოწყობაში მონაწილეობა და ამ ფართობებზე დაკვირვებების წარმოება;	მაღალი
ბუნების მატიანეს შედგენისა და სააგენტოში წარდგენის კოორდინირება, ასევე ყოველწლიური სამეცნიერო საქმიანობის მხარდაჭერა.	მაღალი
ტყით სარგებლობის უბნების ნატურაში განსაზღვრა (იდენტიფიკაცია), ტყით სარგებლობის კონკრეტულ ოდენობათა გაანგარიშება და შესაბამისი დოკუმენტაციის დაცული ტერიტორიის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული ტყით სარგებლობის უბნების (ტყეკაფების) გამოყოფა (მათი მატერიალურ-ტექნიკური შეფასების უწყისებისა და ჭრის ტექნოლოგიური რუქების შედგენის ჩათვლით) და ჭრაში ზემდგომი ხეების დადგენილი წესით დამღის დასმა;	მაღალი
საჭიროებისამებრ სასამართლოში წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;	მაღალი
დადგენილი წესით ტყეკაფის მონიშვნა ან / და გამოყოფაზე, დახურვაზე, გაუქმებაზე და გახსნაზე თანხმობის გაცემა;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	
გარე: სახელმწიფო დაწესებულებები	
ანგარიშგება	

ყოველთვიური ანგარიში ტერიტორიულ ადმინისტრაციაში; კვარტალური ანგარიშგება დაცული ტერიტორიების სააგენტოში.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი/ პროფესიული განათლება/ ბაკალავრის ხარისხი;	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	საბუნებისმეტყველო; იურიდიული;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	კანონაღსრულება; გარემოს დაცვა; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; იარაღის ტარების სერთიფიკატი.
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება;	

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII); ტყის კოდექსი; საქართველოს მთავრობის #242 დადგენილება „ტყითსარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ“; საქართველოს ტერიტორიაზე ხე-ტყის მოძრაობის წესებისა და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) პირველადი გადამუშავების ობიექტის (სახერხი საამქროს) ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 10 იანვარის N46 დადგენილება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კანონაღსრულება; ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობა; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; პირველადი სამედიცინო დახმარება; იარაღის ტარებისა და გამოყენების წესები; შრომის უსაფრთხოების წესები.	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი; EXCEL - კარგი; POWER POINT.	სხვა: GIS პროგრამა
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური B1 ან რუსული ენა B1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	

გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სამუშაო გამოცდილება კანონაღსრულების, ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ეფექტიანი მართვის უნარი; რესურსების მოპოვების და გადანაწილების უნარი; კონფლიქტების მართვის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავება / ანალიზის უნარი; იდეების დასაბუთების და დარწმუნების უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
დაცვის განყოფილების უფროსი (II კატეგორია)			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციის დირექტორი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორი ან მისი გადაწყვეტილებით უბნის უფროსი რეინჯერი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1573		
თანამდებობის მიზანი			
მინდობილი ტერიტორიის დაცვის უზრუნველყოფა; ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და შენარჩუნების ხელშეწყობა.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა
მინდობილ ტერიტორიაზე კონტროლის ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება და მონიტორინგი;			მაღალი

დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ დაკისრებული ფუნქციების სრულყოფილად, ოპტიმალურ ვადაში და ოპტიმალური რესურსით შესრულების უზრუნველყოფა;	მაღალი
მინდობილი ტერიტორიების საზღვრების ფარგლებში სამართალდარღვევებისათვის პირადობის დამადასტურებელი საბუთებისა და საჭიროების შემთხვევაში, ახსნა-განმარტების მოთხოვნა, მათი ქმედებების, რომლებიც ეწინაამდეგება ტერიტორიის დაცვისა და გამოყენების დადგენილ რეჟიმს, შეჩერება (აღკვეთა),დამრღვევთათვის გამოყენებული იარაღისა და უკანონოდ მოპოვებული ბუნებრივი რესურსის ჩამორთმევა;	მაღალი
საჭიროებისამებრ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმის შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად და შემდგომი რეაგირებისათვის შესაბამისი ორგანოებისათვის გადაცემა;	მაღალი
ტყის კოდექსით გათვალისწინებული ტყის დაცვითი ღონისძიებების გატარება;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსების სარგებლობაზე და დაცულ ტერიტორიაზე ჩადენილ სამართალდარღვევათა შესახებ შესაბამისი სტატისტიკური მონაცემების აღრიცხვა;	მაღალი
საკადასტრო სამუშაოების და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოება;	მაღალი
წელიწადში ორჯერ (გაზაფხულზე და შემოდგომაზე) გეგმიური და საკონტროლო რევიზიის ჩატარება;	მაღალი
წელიწადში ერთხელ (1 მაისიდან 1 ივლისამდე) ტყის პათოლოგიური გამოკვლევების ჩატარება;	მაღალი
საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული კვლევა-მონიტორინგის სამუშაოთა განხორციელება;	მაღალი
სანიმუშო ფართობების (სატყეო, ბოტანიკური, გეობოტანიკური, ზოოლოგიური, ორნითლოგიური და სხვ.) მოწყობაში მონაწილეობა და ამ ფართობებზე დაკვირვებების წარმოება;	მაღალი
ბუნების მატიანეს შედგენისა და სააგენტოში წარდგენის კოორდინირება, ასევე ყოველწლიური სამეცნიერო საქმიანობის მხარდაჭერა.	მაღალი
ტყით სარგებლობის უბნების ნატურაში განსაზღვრა (იდენტიფიკაცია), ტყით სარგებლობის კონკრეტულ ოდენობათა გაანგარიშება და შესაბამისი დოკუმენტაციის დაცული ტერიტორიის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული ტყით სარგებლობის უბნების (ტყეკაფების) გამოყოფა (მათი მატერიალურ-ტექნიკური შეფასების უწყისებისა და ჭრის ტექნოლოგიური რუქების შედგენის ჩათვლით) და ჭრაში ზემდგომი ხეების დადგენილი წესით დამღის დასმა;	მაღალი
საჭიროებისამებრ სასამართლოში წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;	მაღალი
დადგენილი წესით ტყეკაფის მონიშვნა ან / და გამოყოფაზე, დახურვაზე, გაუქმებაზე და გახსნაზე თანხმობის გაცემა;	მაღალი

დაქვემდებარებული თანამშრომლების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და რეაგირება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	
გარე: სახელმწიფო დაწესებულებები	
ანგარიშგება	
ყოველთვიური ანგარიში ტერიტორიულ ადმინისტრაციაში; კვარტალური ანგარიშგება დაცული ტერიტორიების სააგენტოში.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი/ პროფესიული განათლება/ ბაკალავრის ხარისხი;	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	საბუნებისმეტყველო; იურიდიული;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	კანონაღსრულება; გარემოს დაცვა; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; იარაღის ტარების სერთიფიკატი.
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:

სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII); ტყის კოდექსი; საქართველოს მთავრობის #242 დადგენილება „ტყითსარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ“; საქართველოს ტერიტორიაზე ხე-ტყის მოძრაობის წესებისა და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) პირველადი გადამუშავების ობიექტის (სახერხი საამქროს) ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 10 იანვარის N46 დადგენილება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კანონაღსრულება; ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობა; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; პირველადი სამედიცინო დახმარება; იარაღის ტარებისა და გამოყენების წესები; შრომის უსაფრთხოების წესები.	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი; EXCEL - კარგი; POWER POINT.	სხვა: GIS პროგრამა

უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური B1 ან რუსული ენა B1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სამუშაო გამოცდილება კანონაღსრულების, ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ეფექტიანი მართვის უნარი; რესურსების მოპოვების და გადანაწილების უნარი; კონფლიქტების მართვის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავება / ანალიზის უნარი; იდეების დასაბუთების და დარწმუნების უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
დაცვის განყოფილების უფროსის მოადგილე			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	დაცვის განყოფილების უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	1		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დაცვის განყოფილების უფროსი ან უბნის უფროსი რეინჯერი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1573		

თანამდებობის მიზანი	
მინდობილი ტერიტორიის დაცვის უზრუნველყოფა; ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და შენარჩუნების ხელშეწყობა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
მინდობილ ტერიტორიაზე კონტროლის ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება, განხორციელება და მონიტორინგი;	მაღალი
დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ დაკისრებული ფუნქციების სრულყოფილად, ოპტიმალურ ვადაში და ოპტიმალური რესურსით შესრულების უზრუნველყოფა;	მაღალი
მინდობილი ტერიტორიების საზღვრების ფარგლებში სამართალდარღვევებისათვის პირადობის დამადასტურებელი საბუთებისა და საჭიროების შემთხვევაში, ახსნა-განმარტების მოთხოვნა, მათი ქმედებების, რომლებიც ეწინაამდეგება ტერიტორიის დაცვისა და გამოყენების დადგენილ რეჟიმს, შეჩერება (აღკვეთა), დამრღვევთათვის გამოყენებული იარაღისა და უკანონოდ მოპოვებული ბუნებრივი რესურსის ჩამორთმევა;	მაღალი
საჭიროებისამებრ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმის შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად და შემდგომი რეაგირებისათვის შესაბამისი ორგანოებისათვის გადაცემა;	მაღალი
ტყის კოდექსით გათვალისწინებული ტყის დაცვითი ღონისძიებების გატარება;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსების სარგებლობაზე და დაცულ ტერიტორიაზე ჩადენილ სამართალდარღვევათა შესახებ შესაბამისი სტატისტიკური მონაცემების აღრიცხვა;	მაღალი
საკადასტრო სამუშაოებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოება;	მაღალი
წელიწადში ორჯერ (გაზაფხულზე და შემოდგომაზე) გეგმიური და საკონტროლო რევიზიის ჩატარება;	მაღალი
წელიწადში ერთხელ (1 მაისიდან 1 ივლისამდე) ტყის პათოლოგიური გამოკვლევების ჩატარება;	მაღალი
საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული კვლევა-მონიტორინგის სამუშაოთა განხორციელება;	მაღალი
სანიმუშო ფართობების (სატყეო, ბოტანიკური, გეობოტანიკური, ზოოლოგიური, ორნითლოგიური და სხვ.) მოწყობაში მონაწილეობა და ამ ფართობებზე დაკვირვებების წარმოება;	მაღალი
ბუნების მატიანეს შედგენისა და სააგენტოში წარდგენის კოორდინირება, ასევე ყოველწლიური სამეცნიერო საქმიანობის მხარდაჭერა;	მაღალი
ტყით სარგებლობის უბნების ნატურაში განსაზღვრა (იდენტიფიკაცია), ტყით სარგებლობის კონკრეტულ ოდენობათა გაანგარიშება და შესაბამისი დოკუმენტაციის დაცული ტერიტორიის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული ტყით სარგებლობის უბნების (ტყეკაფების) გამოყოფა (მათი მატერიალურ-ტექნიკური შეფასების უწყისებისა და ჭრის	მაღალი

ტექნოლოგიური რუქების შედგენის ჩათვლით) და ჭრაში ზემდგომი ხეების დადგენილი წესით დამღის დასმა;	
საჭიროებისამებრ სასამართლოში წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;	მაღალი
დადგენილი წესით ტყეკაფის მონიშვნა ან / და გამოყოფაზე, დახურვაზე, გაუქმებაზე და გახსნაზე თანხმობის გაცემა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები;	
გარე: სახელმწიფო დაწესებულებები.	
ანგარიშგება	
ყოველთვიური ანგარიში ტერიტორიულ ადმინისტრაციაში; კვარტალური ანგარიშგება დაცული ტერიტორიების სააგენტოში.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი;	მაგისტრის ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	საბუნებისმეტყველო; იურიდიული;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	კანონაღსრულება; გარემოს დაცვა; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი;

	იარაღის ტარების სერთიფიკატი.
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII); ტყის კოდექსი; საქართველოს მთავრობის #242 დადგენილება „ტყითსარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ“; საქართველოს ტერიტორიაზე ხე-ტყის მოძრაობის წესებისა და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) პირველადი გადამუშავების ობიექტის (სახერხი საამქროს) ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 10 იანვარის N46 დადგენილება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კანონაღსრულება; ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობა; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; პირველადი სამედიცინო დახმარება; იარაღის ტარებისა და გამოყენების წესები; შრომის უსაფრთხოების წესები.	

კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი; EXCEL - კარგი; POWER POINT.	სხვა: GIS პროგრამა
უცხო ენები	უცხო ენები
	ინგლისური B1 ან რუსული ენა B1.
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სამუშაო გამოცდილება კანონაღსრულების, ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ეფექტიანი მართვის უნარი; რესურსების მოპოვებისა და გადანაწილების უნარი; კონფლიქტების მართვის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი; მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავება / ანალიზის უნარი; იდეების დასაბუთებისა და დარწმუნების უნარი;	

შედეგებზე ორიენტირების უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	
საფოსტო ინდექსი	
სტრუქტურული ერთეული	
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება
თანამდებობა	

თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
ბუნებრივი რესურსების უფროსი სპეციალისტი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	დაცვის განყოფილების უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დაცვის განყოფილების უფროსი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1089		

თანამდებობის მიზანი
ეკოსისტემებისა და ბიომრავალფეროვნების აღდგენა, შენარჩუნება და კონსერვაცია. კომპეტენციის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელება.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
მინდობილ ტერიტორიაზე ეკოსისტემისა და ბიომრავალფეროვნების დაცვის, შენარჩუნებისა და არსებული მდგომარეობის ოპტიმიზაციის მიზნით საჭირო სამეცნიერო კვლევებისა და დაკვირვებების განხორციელება;	მაღალი
რეინჯერების კოორდინირება ეკოსისტემისა და ბიომრავალფეროვნების დაცვის, შენარჩუნებისა და არსებული მდგომარეობის ოპტიმიზაციისათვის ინფორმაციის ოპერატიულად მიღების მიზნით;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე სამეცნიერო კვლევის განხორციელების მხარდაჭერა, კოორდინირება, მონიტორინგი გარემოსათვის რაიმე ზიანის მიყენების პრევენცია და აღკვეთა;	მაღალი
სანიმუშო ფართობების იდენტიფიცირება, მონაცემების პერიოდული შეგროვება სპეციალური მეთოდიკის მიხედვით და მათი დამუშავება;	მაღალი
ჰერბარიუმებისა და კოლექციების შექმნა;	

ყოველწლიური „ბუნების მატიანის“ მომზადება და წარდგენა სააგენტოში;	მაღალი
ეკოსისტემების/ბუნებრივი რესურსების კონსერვაციის პროცესებში მონაწილეობა;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების ფლორისა და ფაუნის საერთო მონაცემთა ბაზის შექმნა, ზემოაღნიშნული მონაცემების საფუძველზე ეკოსისტემების აღდგენის, შენარჩუნებისა და კონსერვაციის სტრატეგიის შემუშავებისათვის წინადადებების მომზადება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების ბიომრავალფეროვნებისა და არაორგანული ობიექტების კატალოგის შექმნაში მონაწილეობა;	მაღალი
ფლორისა და ფაუნის მოვლის, დაცვის, აღდგენის ღონისძიებების ინიცირება და მონაწილეობა;	მაღალი
დადგენილი წესით ტყეკაფის მონიშვნა ან / და გამოყოფაზე, დახურვაზე, გაუქმებაზე ან/და გახსნაზე თანხმობის გაცემა;	მაღალი
დაცულ ტერიტორიებზე საგანმანათლებლო ბილიკების დაგეგმვა კომპეტენციის ფარგლებში, ვიზიტორთა უსაფრთხოებისა და ინფორმირებულობის მიზნით გამაფრთხილებელი და საინფორმაციო სტენდების პროექტების მომზადება. დაცული ტერიტორიის სხვა სტუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მომზადებული გამაფრთხილებელი და საინფორმაციო სტენდების პროექტების განხილვა და შეთანხმება;	მაღალი
სხვადასხვა სახის საინფორმაციო მასალებისათვის (ბროშურები, პლაკატები, ბარათები და სხვ.) საჭირო ინფორმაციის მომზადება;	მაღალი
წითელ ნუსხაში შეტანილი ფლორისა და ფაუნის შესაძლო რისკ-ფაქტორებისაგან დაცვის უზრუნველყოფა, მათი შენარჩუნებისა და გამრავლებისათვის ყველა საჭირო ღონისძიების ინიცირება და გატარების კორდინირება;	მაღალი
ერთიან ტყის ბაზაში ინფორმაციის ატვირთვა;	მაღალი
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში საგანმანათლებლო-საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება და ჩატარება ეკოგანათლების დონის ამაღლების მიზნით;	მაღალი
ეკობანაკების მხარდაჭერა; ეკობანაკის მონაწილეთა ინფორმირება;	მაღალი
მოსახლეობის ეკოგანათლების დონის ამაღლების მიზნით საჭირო ღონისძიებების ინიცირება და ორგანიზება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	

გარე: შესაბამისი სამთავრობო უწყებები აკადემიურ/საკონსულტაციო ჯგუფები; არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციები; საგანმანათლებლო დაწესებულებები.
ანგარიშგება
ყოველთვიური ანგარიში ადმინისტრაციის დირექტორისათვის; კვარტალური ანგარიშგება დაცული ტერიტორიების სააგენტოსთვის.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი.	მაგისტრის ხარისხი.
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	უმაღლესი განათლება - ბიოლოგია / სიცოცხლის შემსწავლელი მეცნიერებანი / გამოყენებითი ბიომეცნიერებები ან ეკოლოგია/ გარემოსმცოდნეობა.
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;	

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულებისდამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №3 ბრძანება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; „ცხოველთა სამყაროს შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	სხვა : GIS პროგრამა
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
	1 წელი
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
	ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.

ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ცოდნის მართვისა და გაზიარების უნარი; შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და/ან წარმართვის უნარი; პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი; სწავლების, ტრენინგის ჩატარების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტირების უნარი; დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო
დაწესებულების მისამართი	
საფოსტო ინდექსი	

სტრუქტურული ერთეული	დაცვის განყოფილება		
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
ბუნებრივი რესურსების უფროსი სპეციალისტი (მეტყევე)			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	დაცვის განყოფილების უფროსი		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დაცვის განყოფილების უფროსი ან ბუნებრივი რესურსების უფროსი სპეციალისტი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; 09:00-18:00; შესვენება 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1089		
თანამდებობის მიზანი			
ეკოსისტემებისა და ბიომრავალფეროვნების აღდგენა, შენარჩუნება და კონსერვაცია. კომპეტენციის ფარგლებში საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელება.			

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებულ ტყეებში, მისი დაცვის, შენარჩუნებისა და არსებული მდგომარეობის ოპტიმიზაციის მიზნით საჭირო სამეცნიერო კვლევებისა და დაკვირვებების განხორციელება;	მაღალი
რეინჯერების კოორდინირება ტყის ეკოსისტემის დაცვის, შენარჩუნებისა და არსებული მდგომარეობის ოპტიმიზაციისათვის ინფორმაციის ოპერატიულად მიღების მიზნით;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში დაცულ ტერიტორიებზე სამეცნიერო კვლევის განხორციელების მხარდაჭერა, კოორდინირება, მონიტორინგი გარემოსათვის რაიმე ზიანის მიყენების პრევენცია და აღკვეთა;	მაღალი

ტყეში სანიმუშო ფართობების იდენტიფიცირება, მონაცემების პერიოდული შეგროვება სპეციალური მეთოდიკის მიხედვით და მათი დამუშავება;	მაღალი
ჰერბარიუმებისა და კოლექციების შექმნა;	
ყოველწლიური „ბუნების მატიანის“ მომზადებაში ჩართვა;	მაღალი
ტყის ეკოსისტემების/ბუნებრივი რესურსების კონსერვაციის პროცესებში მონაწილეობა;	მაღალი
მერქნული და ტყის სხვა რესურსებით სარგებლობასთნ დაკავშირებით წინადადებების შემუშავება. ყოველწლიურად მოსაჭრელი მერქნული რესურსების განსაზღვრა;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში ტყის მოვლასა და აღდგენის ღონისძიებების დაგეგმვა და კოორდინაცია;	მაღალი
დადგენილი წესით ტყეკაფის მონიშვნა ან / და გამოყოფაზე, დახურვაზე, გაუქმებაზე ან/და გახსნაზე საჭირო ქმედებების განხორციელება ან/ და თანხმობის გაცემა;	მაღალი
საჭიროების შემთხვევაში სპეციალური გამოკვლევის განხორციელება;	მაღალი
ტყის, მოვლის, აღდგენისა და გაშენების დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;	მაღალი
ტყითსარგებლობის უფლებით გასაცემი ობიექტების შესახებ დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობა;	მაღალი
ადმინისტრაციის დირექტორის დავალების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების გაცემა ან და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) სპეციალური ფირნიშებით მარკირება;	მაღალი
კანონმდებლობით დადგენილი წესით მერქნული რესურსების დახარისხება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციის თანამშრომლების მიერ გამოვლენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე კანონმდებლობით დადგენილი წესით გარემოსათვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრა (გამოანგარიშება);	მაღალი
ტყის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების დროს საგანგებო ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობა;	მაღალი
ტყის ტერიტორიაზე ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვა, ხოლო ხანძრის საფრთხის შემთხვევაში, მის სალიკვიდაციოდ, შესაბამისი ზომების მიღება და საფრთხის შესახებ ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება ადმინისტრაციისთვის;	მაღალი
მის სამოქმედო ტერიტორიაზე შესაბამისი აქტით ან ხელშეკრულებით მინიჭებული ტყითსარგებლობის უფლების განხორციელების მონიტორინგი;	მაღალი
წითელ ნუსხაში შეტანილი ფლორის შესაძლო რისკ-ფაქტორებისაგან დაცვის უზრუნველყოფა, მათი შენარჩუნებისა და გამრავლებისათვის ყველა საჭირო ღონისძიების ინიცირება და გატარების კოორდინირება;	მაღალი

ერთიან ტყის ბაზაში ინფორმაციის ატვირთვა;	მაღალი
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში საგანმანათლებლო-საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება და ჩატარება ეკოგანათლების დონის ამაღლების მიზნით;	მაღალი
ტყის მართვის გეგმების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება;	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: სააგენტოს ცენტრალური აპარატის თანამშრომლები; ტერიტორიული ადმინისტრაციების თანამშრომლები.	
გარე: შესაბამისი სამთავრობო უწყებები აკადემიურ/საკონსულტაციო ჯგუფები; არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციები; საგანმანათლებლო დაწესებულებები.	
ანგარიშგება	
ყოველთვიური ანგარიში ადმინისტრაციის დირექტორისათვის; კვარტალური ანგარიშგება დაცული ტერიტორიების სააგენტოსთვის.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი.	მაგისტრის ხარისხი.
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
უმაღლესი სატყეო განათლება	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:

ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს კანონი ,,საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ. „ცხოველთა სამყაროს შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ტყის კოდექსი“ „ტყითსარგებლობის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის დადგენილება №221 „ ტყის დაცვის, აღდგენისა და მოვლის წესის შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება №383 „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს დებულება; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულება;	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
WORD - კარგი EXCEL - კარგი POWERPOINT - კარგი	სხვა : GIS პროგრამა
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	

აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
	1 წელი
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
	ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ცოდნის მართვისა და გაზიარების უნარი; შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და/ან წარმართვის უნარი; პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი; სწავლების, ტრენინგის ჩატარების უნარი; ინფორმაციის შეგროვების უნარი; ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი; გუნდურად მუშაობის უნარი; შედეგებზე ორიენტირების უნარი; მომხმარებელის (გარე და/ ან შიდა) მომსახურებაზე ორიენტირების უნარი; დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უბნის უფროსი რეინჯერი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	დაცვის განყოფილების უფროსი; ბუნებრივი რესურსების უფროსი სპეციალისტი.		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	რეინჯერები.		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორის გადაწყვეტილების შესაბამისად დაცვის განყოფილების უფროსი ან დაცვის განყოფილების უფროსის მოადგილე ან უბნის უფროსი რეინჯერი ან რეინჯერი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; სამუშაო დღის დაწყება/დამთავრება: უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული, დირექტორთან შეთანხმებული და დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად; შესვენება: 1 საათი.		
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1210		
თანამდებობის მიზანი			
მინდობილი ტერიტორიის დაცვისა და კონტროლის უზრუნველყოფა. ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და შენარჩუნების ხელშეწყობა.			
ფუნქციები (მოვალეობები)			პრიორიტეტულობა

მინდობილ უბანზე ეკოსისტემისა და ბიომრავალფეროვნების დაცვის ღონისძიებების დაგეგმვა და ზედამხედველობა;	მაღალი
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით პატრულირების დადგენილი გრაფიკის შესაბამისად ორგანიზება;	მაღალი
სამართალდარღვევის იდენტიფიცირების შემთხვევაში- სამართალდამრღვევი პირის გამოვლენისათვის შესაბამისი დაცვითი ღონისძიებების ორგანიზება, დადგენილი წესით სამართალდამრღვევის ინფორმირება სამართალდარღვევის საფუძვლების შესახებ; უშუალო ხელმძღვანელისათვის ინფორმაციის მიწოდება; ნივთმტკიცებების შეგროვება; გარემოზე მიყენებული ზიანის დაანგარიშება; სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; აუცილებლობის შემთხვევაში იარაღების/მოწყობილობების ჩამორთმევა, უკანონოდ მოპოვებული რესურსის ჩამორთმევა და დადგენილი პროცედურის შესაბამისად ყველა საჭირო ღონისძიების განხორციელება. დადგენილი წესით სამართალდარღვევის ფაქტზე მასალების მომზადება სამართალდამცავ ორგანოში გადასაგზავნად;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსების აღდგენის, მოვლისა და ხანძარსაწინააღმდეგო პროფილაქტიკური ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის წესების დაცვის ორგანიზება;	მაღალი
დადგენილი წესით, ხე-ტყის დამზადების ბილეთის, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების გაცემა ან/და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) სპეციალური ფირნიშებით მარკირება;	მაღალი
დადგენილი წესით ტყეკაფის მონიშვნა ან / და გამოყოფის ორგანიზება და კონტროლი;	მაღალი
მინდობილი ტერიტორიაზე სააგენტოს მატერიალური რესურსის დაცვის ორგანიზება - მათ შორის საინფორმაციო დაფების, საკვარტლო, სასაზღვრო ბოძების, ხიდების, ხერგილების, თავშესაფრების, სახანძრო სამეთვალყურეო პუნქტების, სატრანსპორტო საშუალებების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, იარაღის, ტყვია-წამლისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების, აგრეთვე დაცული ტერიტორიების რეჟიმის დარღვევის შედეგად ამოღებული დროებით შესანახი ქონების;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსების სააღრიცხვო და საინვენტარიზაციო სამუშაოების მართვა;	მაღალი
პატრულირებისას ინფორმაციის შეგროვება ფლორის, ფაუნის, წყლის ხარისხის, ისტორიული და არქეოლოგიური ობიექტების, ტურისტების მომსახურეობის ობიექტების მდგომარეობის შესახებ;	მაღალი
დაცული ტერიტორიის საზღვრებისა და საზღვრებთან ახლოს მდებარე ტერიტორიის მონიტორინგი - დაბინძურების, დანაგვიანების, უნებართვო მშენებლობისა და სხვა სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით;	საშუალო
ვიზიტორების დახმარება/ინფორმირება მათი უსაფრთხოების ხელშეწყობის მიზნით ;	მაღალი
დაცვითი ღონისძიებების დაგეგმვა-დოკუმენტაციის გადამოწმება უკანონო ტყის ჭრის, პირუტყვის ძოვების, თიბვის და სხვა სახის უკანონო სარგებლობის, აგრეთვე ბრაკონიერობის აღკვეთის მიზნით;	მაღალი

საგანგებო მდგომარეობის დროს სამაშველო საქმიანობის ორგანიზება, მათ შორის გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენა;	მაღალი
ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიების კატეგორიების საზღვრების ფარგლებში კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ღონისძიებების გამოყენება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების რეჟიმისა და ტყეებში უსაფრთხოების წესების დაცვის მიზნით, ადგილობრივი მოსახლეობის ინფორმირებულობის უზრუნველყოფა;	მაღალი
შესაბამისი სამუშაოების განხორციელება ტყიდან არაპირდაპირი სარგებლობის, ტყეკაფვის ფონდის გამოყოფასა და ხე-ტყის ძირზე გაცემასთან დაკავშირებით;	მაღალი
უბანში დასაქმებული მცველების მიერ დაცული ტერიტორიების დაცვის რეჟიმის წესების დარღვევების შესახებ შედგენილი აქტების სისწორის შემოწმება და დაცული ტერიტორიის დირექციაში წარდგენა;	მაღალი
ცხოველთა რაოდენობის დადგენის ღონისძიებების ჩატარებაში მონაწილეობა და მათი ორგანიზება;	საშუალო
მის უშუალო დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების მართვა, კონტროლი;	მაღალი
შემოვლების რევიზიების განხორციელება და ჭრების ადგილების შემოწმება. მოსაჭრელი და საკონტროლო დამღის გამოყენებისა და შენახვის დადგენის წესის უზრუნველყოფა;	მაღალი
ახალი რეინჯერისათვის ფუნქცია-მოვალეობების გაცნობა და მისი ოპტიმალური ადაპტაციის პროცესის ხელშეწყობა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე: სახელმწიფო დაწესებულებები.	
ანგარიშგება	
ყოველთვიური ანგარიში ადმინისტრაციის დირექტორისათვის.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :

სრული ზოგადი განათლება	პროფესიული ან უმაღლესი განათლება
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	აგრარული მეცნიერებები; სატყეო საქმე;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII);	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის წესები; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; შრომის უსაფრთხოების წესები; პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა.	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
	WORD - კარგი

	EXCEL - კარგი
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
6 თვე	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
სამუშაო გამოცდილება კანონაღსრულების, ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
ინფორმაციის შეგროვების უნარი; პრობლემების იდენტიფიცირებისა და ანალიზის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; აქტიური მოსმენის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.	
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება	
ინტეგრირებული ქულა:	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სწრაფი რეაგირების უფროსი რეინჯერი			
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციის დირექტორი. დაცვის განყოფილების უფროსი;		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სწრაფი რეაგირების რეინჯერი.		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სწრაფი რეაგირების რეინჯერი.		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სამუშაო განაკვეთი : სრული; სამუშაო დღის დაწყება/დამთავრება: უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული, დირექტორთან შეთანხმებული და დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად; შესვენება: 1 საათი.		

თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1210
თანამდებობის მიზანი	
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიულ ადმინისტრაციის მართვის ქვეშ მყოფი ტერიტორიის/ების დაცვისა და კონტროლის უზრუნველყოფა. ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და შენარჩუნების ხელშეწყობა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ეკოსისტემისა და ბიომრავალფეროვნების დაცვის ღონისძიებების დაგეგმვა და ზედამხედველობა;	მაღალი
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით პატრულირების დადგენილი გრაფიკის შესაბამისად ორგანიზება;	მაღალი
ყოველი პატრულირების დაწყების წინ უნდა უზრუნველყოს ჯგუფურ პატრულირებაში ჩართული თანამშრომელთა ინფორმირება, რა დროსაც მინიმუმ ინფორმაცია უნდა მიაწოდოს მარშრუტის მოკლე დახასიათებაზე; მკაცრი დისციპლინის დაცვაზე, ინსპექტირების ყველა ეტაპზე ჯგუფის უფროსის დაქვემდებარებაში ყოფნა, გამახვილებული ყურადღება წესისა და გარემოს ვითარებისადმი. სამართალდამრღვევთან თავაზიანობა, კორექტულობა, დამრღვევთან ოფიციალური საუბარი და დროული წარდგენა სამსახურეობრივი მოწმობის. საჭირო სიტუაციაში დამრღვევის მიმართ ძალისა და იარაღის გამოყენების შესახებ. ადმინისტრაციაში დაბრუნების ვადები და საკონტროლო დრო. და სხვა მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოვალეობები.	მაღალი
სამართალდარღვევის იდენტიფიცირების შემთხვევაში- სამართალდამრღვევი პირის გამოვლენისთვის შესაბამისი დაცვითი ღონისძიებების ორგანიზება, დადგენილი წესით სამართალდამრღვევის ინფორმირება სამართალდარღვევის საფუძვლების შესახებ; უშუალო ხელმძღვანელისათვის ინფორმაციის მიწოდება; ნივთმტკიცებების შეგროვება; გარემოზე მიყენებული ზიანის დაანგარიშება; ახსნა-განმარტებების ჩამორთმევა; სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; აუცილებლობის შემთხვევაში იარაღების/მოწყობილობების ჩამორთმევა, უკანონოდ მოპოვებული რესურსის ჩამორთმევა და დადგენილი პროცედურის შესაბამისად ყველა საჭირო ღონისძიების განხორციელება. დადგენილი წესით სამართალდარღვევის ფაქტზე მასალების მომზადება სამართალდამცავ ორგანოში გადასაგზავნად;	მაღალი
დაცული ტერიტორიის რეჟიმის დარღვევის პრევენციის, გამოვლენისა და აღკვეთის მიზნით პატრულირება, ფეხით, ცხენით, შიგაწვის ძრავიანი და წყალზე მცურავი სატრანსპორტო საშუალებებით; სამართლდარღვევის ადგილზე და სამართალდამრღვევის მიმართ ფოტო და ვიდეო გადაღება (მათ შორის სამხრე ვიდეოკამერა);	მაღალი
სამოქმედო ტერიტორიაზე სააგენტოს მატერიალური რესურსის დაცვის ორგანიზება - მათ შორის საინფორმაციო დაფების, საკვარტლო, სასაზღვრო ბოძების, ხიდების, ხერგილების, თავშესაფრების, სახანძრო სამეთვალყურეო პუნქტების, სატრანსპორტო საშუალებების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, იარაღის, ტყვია-წამლისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების, აგრეთვე დაცული ტერიტორიების რეჟიმის დარღვევის შედეგად	მაღალი

ამოღებული დროებით შესანახი ქონების ქონების დაზიანების ან ხელყოფის დროს, რეაგირება და ადმინისტრაციის ინფორმირება;	
დაცული ტერიტორიის რეჟიმის დარღვევის პრევენციის, გამოვლენისა და აღკვეთის მიზნით პატრულირება, ფეხით, ცხენით, შიგაწვის ძრავიანი და წყალზე მცურავი სატრანსპორტო საშუალებებით; სამართლდარღვევის ადგილზე და სამართალდამრღვევის მიმართ ფოტო და ვიდეო გადაღება (მათ შორის სამხრე ვიდეოკამერა);	მაღალი
დაცული ტერიტორიის საზღვრებისა და საზღვრებთან ახლოს მდებარე ტერიტორიის მონიტორინგი - დაბინძურების, დანაგვიანების, უნებართვო მშენებლობისა და სხვა სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით;	საშუალო
ვიზიტორების დახმარება/ინფორმირება მათი უსაფრთხოების ხელშეწყობის მიზნით ;	მაღალი
დაცვითი ღონისძიებების დაგეგმვა-დოკუმენტაციის გადამოწმება უკანონო ტყის ჭრის, პირუტყვის ძოვების, თიბვის და სხვა სახის უკანონო სარგებლობის, აგრეთვე ბრაკონიერობის აღკვეთის მიზნით;	მაღალი
საგანგებო მდგომარეობის დროს სამაშველო საქმიანობის ორგანიზება, მათ შორის გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენა;	მაღალი
ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიების კატეგორიების საზღვრების ფარგლებში კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ღონისძიებების გამოყენება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების რეჟიმისა და ტყეებში უსაფრთხოების წესების დაცვის მიზნით, ადგილობრივი მოსახლეობის ინფორმირებულობის უზრუნველყოფა;	მაღალი
უბანში დასაქმებული რეინჯერების მიერ დაცული ტერიტორიების დაცვის რეჟიმის შემოწმება და ადმინისტრაციის ინფორმირება;	მაღალი
ხანძარსაწინააღმდეგო პროფილაქტიკური ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა;	მაღალი
სამოქმედო ტერიტორიაზე მყოფ პირთა შეჩერება და დოკუმენტების შემოწმება. სატრანსპორტო საშუალებების შეჩერება და დათვალიერება;	მაღალი
პატრულირების ჯგუფში შემავალი სწრაფი რეაგირების რეინჯერების მართვა და კონტროლი;	მაღალი
სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას უნდა დაიცვას მოქალაქის კანონიერი უფლებები, მოქალაქესთან ურთიერთობისას დაიცვას სამსახურებრივი ეთიკის ნორმები, მათი უფლებების იძულებითი შეზღუდვის ყოველ ცალკეულ შემთხვევაში, წარუდგეს მათ, დაასახელოს თავისი თანამდებობას, სახელი, გვარი და განუმარტოს კონკრეტული შეზღუდვის გამოყენების საფუძველი; აცნობოს მოქალაქეს სამხრე ვიდეოკამერის მეშვეობით ვიდეო-აუდიო ჩაწერის დაწყების თაობაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);	მაღალი
ახალი რეინჯერისათვის ფუნქცია-მოვალეობების გაცნობა და მისი ოპტიმალური ადაპტაციის პროცესის ხელშეწყობა;	მაღალი

კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
შიდა: ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.	
გარე: სახელმწიფო დაწესებულებები.	
ანგარიშგება	
ყოველთვიური ანგარიში ადმინისტრაციის დირექტორისათვის.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი განათლება	პროფესიული ან უმაღლესი განათლება
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
	აგრარული მეცნიერებები; სატყეო საქმე;
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების	

შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII);	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის წესები; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; შრომის უსაფრთხოების წესები; პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა.	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
	WORD - კარგი EXCEL - კარგი
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
	სამუშაო გამოცდილება კანონაღსრულების, ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	

ინფორმაციის შეგროვების უნარი; პრობლემების იდენტიფიცირებისა და ანალიზის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; აქტიური მოსმენის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
რეინჯერი			

უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დირექტორის გადაწყვეტილებით უბნის უფროსი რეინჯერი ან რეინჯერი ან სწრაფი რეაგირების რეინჯერი ან სწრაფი რეაგირების უფროსი რეინჯერი.
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; სამუშაო დღის დაწყება/დამთავრება: უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული, დირექტორთან შეთანხმებული და დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად; შესვენება: 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1089

თანამდებობის მიზანი
მინდობილი ტერიტორიის დაცვის უზრუნველყოფა; ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და შენარჩუნების ხელშეწყობა.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
მინდობილ უბანზე ეკოსისტემისა და ბიომრავალფეროვნების დაცვის უზრუნველყოფა;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსების მოპოვების კანონიერების დადგენის მიზნით, სამოქმედო ტერიტორიაზე, სატრანსპორტო საშუალებების შეჩერება და დათვალიერება;	მაღალი
სამართალდარღვევის იდენტიფიცირების შემთხვევაში- სამართალდამრღვევი პირის გამოვლენა დადგენილი წესით, სამართალდამრღვევის ინფორმირება სამართალდარღვევის საფუძვლების შესახებ; უშუალო ხელმძღვანელისათვის ინფორმაციის მიწოდება; შესაძლებლობისამებრ ნივთმტკიცებების შეგროვება; გარემოზე მიყენებული ზიანის დაანგარიშება; სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; აუცილებლობის შემთხვევაში იარაღების/მოწყობილობების ჩამორთმევა, უკანონოდ მოპოვებული რესურსის ჩამორთმევა და დადგენილი პროცედურის შესაბამისად ყველა საჭირო ღონისძიების განხორციელება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიის რეჟიმის დარღვევის პრევენციის, გამოვლენისა და აღკვეთის მიზნით პატრულირება;	მაღალი
ხანძრის პრევენციის მიზნით ყველა საჭირო ღონისძიების განხორციელება, სახანძრო უშიშროების წესების დაცვის უზრუნველყოფა;	მაღალი

მავნე ტყის მწერების, ტყის დაავადებებისა და ბუნებრივი რესურსებისათვის რისკ-ფაქტორების შემცველი მოვლენების/ფაქტების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და ბუნებრივი რესურსების უფროსი სპეციალისტისათვის ინფორმაციის მიწოდება;	მაღალი
ველური ცხოველებისა და ფრინველების აღრიცხვა;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის წესების დაცვის უზრუნველყოფა;	მაღალი
დადგენილი წესით, ხე-ტყის დამზადების ბილეთის, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების გაცემა ან/და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) სპეციალური ფირნიშებით მარკირება;	მაღალი
დადგენილი წესით ტყეკაფის მონიშვნა ან / და გამოყოფა და კონტროლი	მაღალი
მინდობილი ტერიტორიაზე სააგენტოს მატერიალური რესურსის დაცვა - მათ შორის საინფორმაციო დაფების, საკვარტლო, სასაზღვრო ბოძების, ხიდების, ხერგილების, თავშესაფრების, სახანძრო სამეთვალყურეო პუნქტების, სატრანსპორტო საშუალებების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, იარაღის, ტყვია-წამლისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების, აგრეთვე დაცული ტერიტორიების რეჟიმის დარღვევის შედეგად ამოღებული დროებით შესანახი ქონების;	მაღალი
დღიურის წარმოება პერმანენტულ რეჟიმში ფენოლოგიური და სხვა დაკვირვებების შესახებ;	მაღალი
ბუნებრივი რესურსების სააღრიცხვო და საინვენტარიზაციო სამუშაოებში მონაწილეობა;	მაღალი
პატრულირებისას ინფორმაციის შეგროვება ფლორის, ფაუნის, წყლის ხარისხის, ისტორიული და არქეოლოგიური ობიექტების, ტურისტების მომსახურეობის ობიექტების მდგომარეობის შესახებ;	მაღალი
დაცული ტერიტორიის საზღვრებისა და საზღვრებთან ახლოს მდებარე ტერიტორიის მონიტორინგი - დაბინძურების, დანაგვიანების, უნებართვო მშენებლობისა და სხვა სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით;	საშუალო
ვიზიტორების დახმარება/ინფორმირება მათი უსაფრთხოების ხელშეწყობის მიზნით;	მაღალი
ზომების მიღება/შესაბამისი დოკუმენტაციის გადამოწმება უკანონო ტყის ჭრის, პირუტყვის ძოვების, თიბვის და სხვა სახის უკანონო სარგებლობის, აგრეთვე ბრაკონიერობის აღკვეთის მიზნით;	მაღალი
საგანგებო მდგომარეობის დროს სამაშველო საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება, მათ შორის გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენა;	მაღალი
სამართალდამრღვევის დაკავების ოპერაციაში მონაწილეობის მიღება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული როლით;	მაღალი
ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიების კატეგორიების საზღვრების ფარგლებში კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ღონისძიებების გამოყენება;	მაღალი

დაცული ტერიტორიების რეჟიმისა და ტყეებში უსაფრთხოების წესების დაცვის მიზნით, ადგილობრივი მოსახლეობის ინფორმირებულობის უზრუნველყოფა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა: ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.
გარე: სახელმწიფო დაწესებულებები.
ანგარიშგება
ყოველთვიური ანგარიში ადმინისტრაციის დირექტორისათვის.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი განათლება	პროფესიული ან უმაღლესი განათლება
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების	

შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII);	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის წესები; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; შრომის უსაფრთხოების წესები; პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა.	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
	კანონაღსრულება, ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	

ინფორმაციის შეგროვების უნარი; პრობლემების იდენტიფიცირებისა და ანალიზის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; აქტიური მოსმენის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ს.ს.ი.პ. დაცული ტერიტორიების სააგენტო		
დაწესებულების მისამართი			
საფოსტო ინდექსი			
სტრუქტურული ერთეული			
ქვესტრუქტურა	დაცვის განყოფილება		
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება	კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
სწრაფი რეაგირების რეინჯერი			

უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	0
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	0
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სწრაფი რეაგირების უფროსი რეინჯერი.
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი : სრული; სამუშაო დღის დაწყება/დამთავრება: უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული, დირექტორთან შეთანხმებული და დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად; შესვენება: 1 საათი.
თანამდებობრივი სარგოს ფარგლები	1089

თანამდებობის მიზანი	
დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიულ ადმინისტრაციის მართვის ქვეშ მყოფი ტერიტორიის/ების დაცვის უზრუნველყოფა; ბიომრავალფეროვნების დაცვისა და შენარჩუნების ხელშეწყობა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ტერიტორიის დაცვის მიზნით, პატრულირების გეგმის მიხედვით საპატრულო მარშრუტზე ჯგუფური გადაადგილება და აღმოჩენილ სამართლდარღვევებზე რეაგირება.	მაღალი
სამოქმედო ტერიტორიაზე მყოფ პირთა შეჩერება და დოკუმენტების შემოწმება. სატრანსპორტო საშუალებების შეჩერება და დათვალიერება;	მაღალი
სამართალდარღვევის იდენტიფიცირების შემთხვევაში- სამართალდამრღვევი პირის გამოვლენა დადგენილი წესით, სამართალდამრღვევის ინფორმირება სამართალდარღვევის საფუძვლების შესახებ; უშუალო ხელმძღვანელისათვის ინფორმაციის მიწოდება; შესაძლებლობისამებრ ნივთმტკიცებების შეგროვება; სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; აუცილებლობის შემთხვევაში იარაღების/მოწყობილობების ჩამორთმევა, უკანონოდ მოპოვებული რესურსის ჩამორთმევა და დადგენილი პროცედურის შესაბამისად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ღონისძიების განხორციელება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიის რეჟიმის დარღვევის პრევენციის, გამოვლენისა და აღკვეთის მიზნით პატრულირება, ფეხით, ცხენით, შიგაწვის ძრავიანი და წყალზე მცურავი სატრანსპორტო საშუალებებით; სამართლდარღვევის ადგილზე და სამართალდამრღვევის მიმართ ფოტო და ვიდეო გადაღება (მათ შორის სამხრე ვიდეოკამერა);	მაღალი

ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის წესების დაცვის უზრუნველყოფა;	მაღალი
ხანძრის პრევენციის მიზნით ყველა საჭირო ღონისძიების განხორციელება;	მაღალი
სამოქმედო ტერიტორიაზე სააგენტოს მატერიალური რესურსის დაცვა - მათ შორის საინფორმაციო დაფების, საკვარტლო, სასაზღვრო ბოძების, ხიდების, ხერგილების, თავშესაფრების, სახანძრო სამეთვალყურეო პუნქტების, სატრანსპორტო საშუალებების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, იარაღის, ტყვია-წამლისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების, აგრეთვე დაცული ტერიტორიების რეჟიმის დარღვევის შედეგად ამოღებული დროებით შესანახი ქონების დაზიანების ან ხელყოფის დროს, რეაგირება და ადმინისტრაციის ინფორმირება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიის საზღვრებისა და საზღვრებთან ახლოს მდებარე ტერიტორიის მონიტორინგი - დაბინძურების, დანაგვიანების, უნებართვო მშენებლობისა და სხვა სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით;	მაღალი
ტერიტორიაზე მყოფი ვიზიტორების კონტროლი, დახმარება/ინფორმირება მათი უსაფრთხოების ხელშეწყობის მიზნით;	მაღალი
ზომების მიღება/შესაბამისი დოკუმენტაციის გადამოწმება უკანონო ტყის ჭრის, პირუტყვის ძოვების, თიბვის და სხვა სახის უკანონო სარგებლობის, აგრეთვე ბრაკონიერობის აღკვეთის მიზნით;	საშუალო
საგანგებო მდგომარეობის დროს სამაშველო საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება, მათ შორის გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენა;	მაღალი
სამართალდამრღვევის დაკავების ოპერაციაში მონაწილეობის მიღება უშუალო ჯგუფის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული როლით;	მაღალი
საგანგებო მდგომარეობის დროს სამაშველო საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება, მათ შორის გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენა;	მაღალი
სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას უნდა დაიცვას მოქალაქის კანონიერი უფლებები, მოქალაქესთან ურთიერთობისას დაიცვას სამსახურებრივი ეთიკის ნორმები, მათი უფლებების იძულებითი შეზღუდვის ყოველ ცალკეულ შემთხვევაში, წარუდგეს მათ, დაასახელოს თავისი თანამდებობას, სახელი, გვარი და განუმარტოს კონკრეტული შეზღუდვის გამოყენების საფუძველი; აცნობოს მოქალაქეს სამხრე ვიდეოკამერის მეშვეობით ვიდეო-აუდიო ჩაწერის დაწყების თაობაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);	მაღალი
ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიების კატეგორიების საზღვრების ფარგლებში კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ღონისძიებების გამოყენება;	მაღალი
დაცული ტერიტორიების რეჟიმისა და ტყეებში უსაფრთხოების წესების დაცვის მიზნით, ადგილობრივი მოსახლეობის ინფორმირებულობის უზრუნველყოფა;	მაღალი
კომპეტენციის გათვალისწინებით უშუალო ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებული სხვა სამუშაოს შესრულება.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
შიდა: ტერიტორიული ადმინისტრაციის თანამშრომლები.
გარე: სახელმწიფო დაწესებულებები.
ანგარიშგება
ყოველთვიური ანგარიში ადმინისტრაციის დირექტორისათვის.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
სრული ზოგადი განათლება	პროფესიული ან უმაღლესი განათლება
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №12 ბრძანება; ტექნიკური რეგლამენტის - „გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრის (გამოანგარიშების) მეთოდიკა“	

დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 14 იანვარის N54 დადგენილება; ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი (თავი VII);	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა; ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის წესები; ბიომრავალფეროვნების მონიტორინგი; შრომის უსაფრთხოების წესები; პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა.	
კომპიუტერული პროგრამები	კომპიუტერული პროგრამები
უცხო ენები	უცხო ენები
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
	კანონაღსრულების, ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის ან გარემოსდაცვითი მიმართულებით.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	

ინფორმაციის შეგროვების უნარი; პრობლემების იდენტიფიცირებისა და ანალიზის უნარი; სტრესის ზემოქმედების ქვეშ ეფექტიანად მუშაობის უნარი; მოლაპარაკების ეფექტიანად წარმართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; აქტიური მოსმენის უნარი; დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; ასერტიულობა და პრინციპულობა.
თანამდებობის ფარდობითი ღირებულება
ინტეგრირებული ქულა:

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____