

დანართი

„დამტკიცებულია“
სსიპ - ლ. საყვარელიძის სახელობის
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი
ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის
გენერალური დირექტორის
20..... წლის „ _____

სამუშაოს აღწერილობის ფორმა

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“	
დაწესებულების მისამართი	თბილისი. ასათიანის #9	
საფოსტო ინდექსი	0177	
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი	
ქვესტრუქტურა	საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	დეპარტამენტის უფროსი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	გენერალური დირექტორი და გენერალური დირექტორის (კურატორი) მოადგილე	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	სამმართველო - 4 (ოთხი): 1. საფინანსო სამმართველო; 2. შესყიდვების სამმართველო; 3. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების სამმართველო; 4. ლოჯისტიკის სამმართველო	

უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სულ - 20 (ოცი) თანამშრომელი: დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე - 1 სამმართველოს უფროსი - 3 მთავარი სპეციალისტი - 5 უფროსი სპეციალისტი - 5 სპეციალისტი - 3 შტატგარეშე მომუშავე - 3
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00–14:00 – შესვენება
თანამდებობრივი სარგო	1800 ლარი

თანამდებობის მიზანი	
ცენტრის საფინანსო-ეკონომიურ საქმიანობის ხელმძღვანელობა; კანონმდებლობის ფარგლებში ცენტრის ფინანსური პოლიტიკის ეფექტურად წარმართვა; ცენტრის კონსოლიდირებული ბიუჯეტის დაგეგმვა და შესრულების ანალიზის და კონტროლი; ფინანსური რესურსების მართვა და კონტროლი; სახელმწიფო შესყიდვების რაციონალურად წარმართვის კონტროლი; დეპარტამენტს დაქვემდებარებული საფინანსო, შესყიდვების, ბუღალტერიისა და ლოგისტიკის საკითხების ხელმძღვანელობა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დეპარტამენტის მუშაობის წარმართვა	მაღალი
სამმართველოების მიხედვით მოვალეობების რაციონალურად განაწილება	მაღალი
ცენტრის კონსოლიდირებული (წლიური, კვარტალური, ყოველთვიური) ბიუჯეტის მომზადების, შესრულების, მართვის და კონტროლის უზრუნველყოფა	მაღალი
ცენტრის ფინანსური და სამეურნეო (შესყიდვის) ოპერაციების მართვის და კონტროლის უზრუნველყოფა	მაღალი
ცენტრის ფინანსური ანგარიშების მომზადება და შესაბამის სახელმწიფო ორგანიზაციებთან და ცენტრის საქმიანობით დაინტერესებულ პირებთან/ორგანიზაციებთან (მათ შორის დონორ ორგანიზაციებთან) წარდგენის უზრუნველყოფა	მაღალი
ცენტრის ბუღალტრული ანგარიშგების საქმიანობის მართებული წარმოებისა და კონტროლის უზრუნველყოფა	მაღალი
ცენტრის მატერიალური ფასეულობების, აქტივების და მარაგების მართვისა და კონტროლის უზრუნველყოფა	მაღალი
ცენტრის მიერ განსახორციელებელი შესყიდვების მართვა	მაღალი

კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების შესაბამისად	
ცენტრის ფულადი რესურსების ეფექტური მართვისა და კონტროლის უზრუნველყოფა	მაღალი
საჭიროების შემთხვევაში ცენტრის გენერალურ დირექტორთან დეპარტამენტის ფუნქციური სტრუქტურის, პერსონალის ორგანიზაციის, თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების, მათი წახალისების ან მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ წინადადებების წარუდგენა	მაღალი
დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ ცენტრის შინაგანაწესის დაცვის მუდმივი მონიტორინგის განხორციელება	მაღალი
კორესპონდენციის განხილვა და დოკუმენტების ვიზირების განხორციელება	მაღალი
დეპარტამენტის წლიური სამუშაო გეგმების შედგენა და განხორციელება	მაღალი
დეპარტამენტის მუშაობის შეფასების რაოდენობრივი და ხარისხობრივი მაჩვენებლების შემუშავება და პერიოდული შეფასება	მაღალი
ცენტრის საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის წარმართვა	მაღალი
კანონმდებლობის ფარგლებში ბიუჯეტის დაგეგმარება, ფინანსური შესრულების ანგარიშების უზრუნველყოფა და ანალიზი	მაღალი
კანონმდებლობის შესაბამისად საბუღალტრო აღრიცხვის უზრუნველყოფა და კონტროლი	მაღალი
ცენტრის წლიური შესყიდვების დაგეგმვა და საქართველოს კანონის „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ შესაბამისად განხორციელება	მაღალი
დეპარტამენტის მუშაობის ეფექტური მეთოდების წარმოდგენაზე, შემუშავებასა და დანერგვაზე ზრუნვა დასახული ამოცანების შესაბამისად	მაღალი
ცენტრის დებულებით, შინაგანაწესით, სხვადასხვა სახის ინსტრუქციებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საქმიანობები	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო	
ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახური	
ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური	
სსიპ "საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტო"	
სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო	
სახელმწიფო აუდიტის სამსახური	

საქართველოს მთავრობის კანცელარია
სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები
ანგარიშგება
ცენტრის გენერალური დირექტორისა და გენერალური დირექტორის კურატორ მოადგილის
კანონმდებლობით განსაზღვრული სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური ან ფინანსური განხრით	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ზოგადი მენეჯმენტი; ფინანსური მენეჯმენტი; ბიუჯეტირება; ბუღალტრული აღრიცხვა; სახელმწიფო შესყიდვები; პროექტების მართვა; საჯარო ადმინისტრირება;
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი ბრძანება №107/ნ “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ”	

საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“	
საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“	
საქართველოს კანონი „გრანტების შესახებ“	
საქართველოს საგადასახადო კოდექსი	
„ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი	
საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონი	
საქართველოს მთავრობის # 82 დადგენილება (2010 წლის 22 მარტი); “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 ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის №637 ბრძანება „სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების	

შესახებ“	
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 27 დეკემბრის №436 ბრძანებით დამტკიცებული სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების/მიზნობრივი დაფინანსების აღრიცხვისა და ხარჯვის წესის დამტკიცების შესახებ	
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს №672 ბრძანება „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“	
ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილება	
საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა კანონმდებლობა	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
საბიუჯეტო ფინანსები	
სახელმწიფო შესყიდვები	
ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგება	
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK www.ebudget.ge www.etreasury.ge procurement.gov.ge	დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს) ცოდნა rs.ge, oris, ehealthlogin.moh.gov.ge, wawf.eb.mil
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ინგლისური A1, A2	ინგლისური B1, B2
სხვა	სხვა

გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
7 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო:
საბიუჯეტო სექტორში სამუშაო გამოცდილება ფინანსების განხრით	კომერციულ სექტორში მუშაობის გამოცდილება ფინანსური კუთხით
ბიუჯეტის შედგენის გამოცდილება	საგრანტო პროექტების ფინანსური მართვის გამოცდილება
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	
3 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
1. მართავს თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით; 2. ესმის როგორ მოიპოვოს და გადაანაწილოს რესურსები; 3. ავლენს სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარს; 4. ავლენს კონფლიქტებისა და დავების მართვისა და გადაჭრის უნარებს; 5. ავლენს შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვის, წარმართვისა და ტრენინგის ჩატარების უნარებს 6. ავლენს საჯაროდ გამოსვლის უნარს; 7. ავლენს ინფორმაციის შეგროვებისა და ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარებს; 8. ავლენს კრიტიკული აზროვნების, პროექტების შეფასებისა და საკანონმდებლო ტექნიკის გამოყენების უნარებს; 9. ავლენს ბიუჯეტის ფორმულირების, ფინანსური ანალიზისა და ფინანსების მართვის უნარებს; 10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი, ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე, მუშაობს გუნდურად, ორიენტირებულია შედეგებზე.	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობის ფორმა

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება		სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“
დაწესებულების მისამართი		თბილისი. ასათიანის #9
საფოსტო ინდექსი		0177
სტრუქტურული ერთეული		საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი
ქვესტრუქტურა		საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი საფინანსო სამმართველო
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება		საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე / საფინანსო სამმართველოს უფროსი
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)		გენერალური დირექტორის (კურატორი) მოადგილე საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსი
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		სამმართველო - 4 (ოთხი): 1. საფინანსო სამმართველო; 2. შესყიდვების სამმართველო; 3. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების სამმართველო; 4. ლოჯისტიკის სამმართველო
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		სულ - 20 (ოცი) თანამშრომელი: დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე - 1 სამმართველოს უფროსი - 3 მთავარი სპეციალისტი - 5 უფროსი სპეციალისტი - 5 სპეციალისტი - 3 შტატგარეშე მომუშავე - 3
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		სამმართველოს უფროსი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები		სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00-14:00 – შესვენება
თანამდებობრივი სარგო		1600 ლარი

თანამდებობის მიზანი	
ცენტრის საფინანსო საქმიანობის უზრუნველყოფა და მართვის მხარდაჭერა; საფინანსო - ეკონომიკური დეპარტამენტის პოლიტიკის და პროცედურების შემუშავება და განხორციელების მართვა; ცენტრის ბიუჯეტის მომზადების, შესრულების და ანალიზის უზრუნველყოფა და მართვა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სამმართველოს მუშაობა და განახორციელოს სამმართველოში თანამშრომელთა შორის მოვალეობების და დავალებების რაციონალური განაწილება	მაღალი
ცენტრის გენერალურ დირექტორთან, გენერალური დირექტორის კურატორ მოადგილესთან, დეპარტამენტის უფროსთან სამმართველოს ფუნქციური სტრუქტურის, პერსონალის ორგანიზაციის, თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების, მათი წახალისების ან მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ წინადადებების წარდგენა	მაღალი
სამმართველოს წლიური სამუშაო გეგმის შედგენა და განხორციელება	მაღალი
ცენტრის კონსოლიდირებული ბიუჯეტის პროექტის მომზადება	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციული ხარჯების, სახელმწიფო პროგრამების და სხვადასხვა მიზნობრივი გრანტების გეგმის პროექტების შედგენა, ანალიზი და შეთანხმება	მაღალი
ცენტრის ბიუჯეტში განსახორციელებელი გეგმის ცვლილებების პროექტის მომზადება და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის სამინისტროში წარდგენა	მაღალი
ცენტრში არსებული ფულადი რესურსის ნაშთების ყოველდღიური აღრიცხვა და კონტროლის უზრუნველყოფა	მაღალი
სამინისტროებიდან და უწყებებიდან მიერ მიღებული ფულადი გრანტების/მიზნობრივი დაფინანსების აღრიცხვის უზრუნველყოფა	მაღალი
საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლების მიხედვით ხარჯთაღრიცხვის ფორმების მომზადება და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროში გაგზავნის უზრუნველყოფა	მაღალი
ბიუჯეტის (სახელმწიფო ბიუჯეტი, მიზნობრივი გრანტები) შესრულების აღრიცხვა და ანალიზის უზრუნველყოფა	მაღალი
საგრანტო პროექტების დაგეგმარება, ხარჯების პრიორიტეტების განსაზღვრა და ფინანსური ანალიზის უზრუნველყოფა	მაღალი
თვის, კვარტლის და წლის ანგარიშების მომზადება და შესაბამის უწყებებსა და დონორებთან წარდგენის უზრუნველყოფა	მაღალი
საგრანტო პროექტების და სახელმწიფო პროგრამების	მაღალი

დაგეგმარების და ანალიზის განხორციელების მხარდაჭერის უზრუნველყოფა	
ხარჯების მიზნობრიობის აღრიცხვა და კონტროლი	საშუალო
ფინანსური რესურსები მართვა და კონტროლი	მაღალი
სამმართველოს მუშაობის შეფასების რაოდენობრივი და ხარისხობრივი მაჩვენებლების შემუშავება და შეფასება	საშუალო
ცენტრში არსებული პროგრამებისა და პროექტების ბიუჯეტის შემუშავება, აღსრულების მონიტორინგი და ფინანსური ანგარიშგება	
კორესპონდენციის დამუშავება, მომზადება და ვიზირება კომპეტენციის ფარგლებში	საშუალო
ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა, სისტემის ფინანსური მდგომარეობის კომპლექსური და ოპერატიული ანალიზი	საშუალო
ცენტრის საბიუჯეტო სახსრებისა და არასაბიუჯეტო შემოსავლების საშუალებების დაგეგმვა	მაღალი
ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგების, სისტემის ფინანსური მდგომარეობის კომპლექსური და ოპერატიული ანალიზის განხორციელება	მაღალი
ფინანსური პოლიტიკის, პროცედურების, ნორმებისა და წესების შემუშავება-განახლება	საშუალო
ცენტრის მიერ განხორციელებული პროგრამებისა და პროექტების რეალიზაციის ეფექტიანობის ფინანსური ანალიზი სათანადო წინადადებების მომზადება გადაწყვეტილებათა მისაღებად	მაღალი
დონორი ორგანიზაციების მონაწილეობის / მუშაობის კოორდინაცია	მაღალი
ცენტრის დებულებით, შინაგანაწესით, სხვადასხვა სახის ინსტრუქციებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობები	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო	
ფინანსთა სამინისტროს შემოსავლების სამსახური	
ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური	
სსიპ "საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტო"	
სახელმწიფო აუდიტის სამსახური	

სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები
ანგარიშგება
მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკური ან ფინანსური განხრით	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ზოგადი მენეჯმენტი; ფინანსური მენეჯმენტი; ბიუჯეტირება; პროექტების მართვა.
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი ბრძანება №107/ნ “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ”	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ”	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“	

საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“	
საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“	
საქართველოს კანონი „გრანტების შესახებ“	
საქართველოს საგადასახადო კოდექსი	
„ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი	
საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონი	
საქართველოს მთავრობის # 82 დადგენილება (2010 წლის 22 მარტი); “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 ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 30 დეკემბრის №637 ბრძანება „სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნებების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების წესის დამტკიცების შესახებ“	
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 27 დეკემბრის №436 ბრძანებით დამტკიცებული სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი	

გრანტების/მიზნობრივი დაფინანსების აღრიცხვისა და ხარჯვის წესის დამტკიცების შესახებ	
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს №672 ბრძანება „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“	
ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილება	
საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა კანონმდებლობა	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
საბიუჯეტო ფინანსები	
სახელმწიფო შესყიდვები	
ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგება	
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK www.ebudget.ge www.etreasury.ge	დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს) ცოდნა rs.ge, procurement.gov.ge, oris, ehealthlogin.moh.gov.ge, wawf.eb.mil
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ინგლისური A1, A2	ინგლისური B1, B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:

სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
7 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საბიუჯეტო სექტორში სამუშაო გამოცდილება ფინანსების განხრით	კომერციულ სექტორში მუშაობის გამოცდილება ფინანსური კუთხით
ბიუჯეტის შედგენის გამოცდილება	საგრანტო პროექტების ფინანსური მართვის გამოცდილება
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
3 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	
მართავს თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით; 2. ესმის როგორ მოიპოვოს და გადაანაწილოს რესურსები; 3. ავლენს სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარს; 4. ავლენს კონფლიქტებისა და დავების მართვისა და გადაჭრის უნარებს; 5. ავლენს შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვის, წარმართვისა და ტრენინგის ჩატარების უნარებს 6. ავლენს საჯაროდ გამოსვლის უნარს; 7. ავლენს ინფორმაციის შეგროვებისა და ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარებს; 8. ავლენს კრიტიკული აზროვნების, პროექტების შეფასებისა და საკანონმდებლო ტექნიკის გამოყენების უნარებს; 9. ავლენს ბიუჯეტის ფორმულირების, ფინანსური ანალიზისა და ფინანსების მართვის უნარებს; 10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი, ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე, მუშაობს გუნდურად, ორიენტირებულია შედეგებზე.	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება		სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“	
დაწესებულების მისამართი		თბილისი. ასათიანის #9	
საფოსტო ინდექსი		0177	
სტრუქტურული ერთეული		საფინანსო სამმართველო	
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება		მთავარი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი		ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)		საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე / საფინანსო სამმართველოს უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა			
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		უფროსი სპეციალისტი / სპეციალისტი.	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები		სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00–14:00 – შესვენება	
თანამდებობრივი სარგო		900 ლარი	

თანამდებობის მიზანი
ბიუჯეტების დაგეგმვა და მომზადება, განხილვა, შესრულების ანგარიშების მომზადება და ფინანსური პროცესების წარმართვა; პროექტებისა და გრანტების ფინანსური ანალიზის განხორციელება; ცენტრის კონსოლიდირებული ბიუჯეტის დაგეგმვაში მონაწილეობა და შესრულების ანალიზის განხორციელება.

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ცენტრის ბიუჯეტის ფარგლებში ხარჯების აღრიცხვა და ფინანსური ანალიზი	მაღალი
საგრანტო პროექტების დარეგისტრირება, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სამინისტროებისა და უწყებების მიერ მიღებული ფულადი გრანტების/მიზნობრივი დაფინანსების აღრიცხვის ელექტრონულ ბაზაში	მაღალი
გრანტების ხარჯთაღრიცხვის საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით რეგისტრაცია	მაღალი
ადმინისტრაციული ხარჯების (სახელმწიფო, საკუთარი შემოსავლები) სახელმწიფო პროგრამების, გრანტების გეგმა-ფაქტის მომზადება საბიუჯეტო კლასიფიკატორების მიხედვით;	მაღალი
ცენტრის ნაერთი ბიუჯეტის შესრულების მომზადება;	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო	
ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური	
სახელმწიფო აუდიტის სამსახური	
სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები	
ანგარიშგება	
მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:

ეკონომიკა / ფინანსები / ბიზნეს ადმინისტრირება	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ზოგადი მენეჯმენტი; ფინანსური მენეჯმენტი; ბიუჯეტირება; პროექტების მართვა.
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი ბრძანება №107/ნ “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ”	
საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“	
საქართველოს კანონი „გრანტების შესახებ“	
საქართველოს საგადასახადო კოდექსი	
საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონი	
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს №672 ბრძანება „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“	
ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
საბიუჯეტო ფინანსები	
ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგება	

სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის ცოდნა	
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK www.ebudget.ge www.etreasury.ge	rs.ge, www.etreasury.ge
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
ინგლისური A1, A2	ინგლისური B1, B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკა / ფინანსები	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე 2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე 3. მუშაობს გუნდურად 4. ორიენტირებულია შედეგებზე 5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე 6. ეფექტიანად მართავს დროს 7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ 8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს 9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს 10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება		სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“	
დაწესებულების მისამართი		თბილისი. ასათიანის #9	
საფოსტო ინდექსი		0177	
სტრუქტურული ერთეული		საფინანსო სამმართველო	
ქვესტრუქტურა			
თანამდებობა			
თანამდებობის დასახელება		უფროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი		ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)		საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე / საფინანსო სამმართველოს უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა			
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით			
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		უფროსი სპეციალისტი / სპეციალისტი.	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები		სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00–14:00 – შესვენება	
თანამდებობრივი სარგო		700 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
ბიუჯეტების დაგეგმვა და მომზადება, განხილვა, შესრულების ანგარიშების მომზადება და ფინანსური პროცესების წარმართვა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
აპარატის ბიჯეტის, წართი ბიჯეტის პროექტების მომზადება და	საშუალო

შესყიდვების გეგმის შედგენაში მონაწილეობი	
ბიუჯეტის შესრულების ანალიზი (კვარტალური, წლიური)	საშუალო
ეკონომიკურ მუხლებს შორის და კვარტალური გეგმის რესურსების მონიტორინგი და სჭიროების შემთხვევაში გეგმის ცვლილების პროექტის მომზადება	მაღალი
საწვავის და კავშირგაბმულობის ლიმიტების განსაზღვრა და ხელშეკრულებების მონიტორინგი	საშუალო
საკუთარის შემოესალების და ხარჯების ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, ზემდგომთან შეთანხმების შემდეგ ადმინისტრაციული პრძანების პროექტის მომზადება	მაღალი
გრანტებისა და სგრანტო პროექტების ბიუჯეტის გეგმის მომზადება, შესყიდვებისა და ხარჯების ეკონომიკურის მუხლების შესაბამისობაში	მაღალი
საკუთარის შემოსავლების აღრიცხვა	საშუალო
საწვავის, კავშირგაბმულობის, თვის სახელფასო ფონდის, პრემიისა და დანამატების შეთანხმება ზემდგომთან	მაღალი
მინდინარე კორესპონდენციის განხილვა და შესულება	საშუალო
პროექტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფომაციის შეგროვება განხილვა დამუშავება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო	
ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახური	
სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები	
ანგარიშგება	
მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკა / ფინანსები / ბიზნეს ადმინისტრირება	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ზოგადი მენეჯმენტი; ფინანსური მენეჯმენტი; ბიუჯეტირება; პროექტების მართვა.
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრი ბრძანება №107/ნ “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ”	
საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“	
საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონი	
საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 25 აგვისტოს №672 ბრძანება „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის დამტკიცების თაობაზე“	
ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა

საბიუჯეტო ფინანსები	
ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგება	
სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის ცოდნა	
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK www.ebudget.ge	rs.ge, www.etryasury.ge
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
	ინგლისური B2 რუსული B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკა / ფინანსები	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე 2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე 3. მუშაობს გუნდურად 4. ორიენტირებულია შედეგებზე 5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე 6. ეფექტიანად მართავს დროს 7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ 8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს 9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს 10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“	
დაწესებულების მისამართი	თბილისი. ასათიანის #9	
საფოსტო ინდექსი	0177	
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო სამმართველო	
ქვესტრუქტურა		
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე / საფინანსო სამმართველოს უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი / უფროსი სპეციალისტი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00-14:00 – შესვენება	
თანამდებობრივი სარგო	580 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
ცენტრის საფინანსო-ეკონომიკურ პროცედურებში მონაწილეობა: საფინანსო პროცედურების განხორციელება და არსებული საფინანსო დოკუმენტაციის მომზადება.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
მონაწილეობა ცენტრის წლიური და საშუალოვადიანი ბიუჯეტის	მაღალი

პროექტის მომზადებაში - პერიოდული	
მონაწილეობა ცენტრის დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების მომზადებაში - პერიოდული	მაღალი
ცენტრის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვა, შესრულების კონტროლი ბიუჯეტის რესურსთან მიმართებაში და საჭიროებისამებრ სამმართველოს უფროსისათვის ანგარიშის მომზადება - მუდმივი	საშუალო
ცენტრის მიერ სახელმწიფო ბიუჯეტის ფარგლებში ყოველდღიურად განხორციელებული ფინანსური ოპერაციების აღრიცხვა საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებისა და ასევე ხელშეკრულებების მიხედვით - მუდმივი	საშუალო
შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხების მომზადება - პერიოდული	მაღალი
მონაწილეობა სამმართველოში შემოსული დოკუმენტაციის განხილვაში - პერიოდული	მაღალი
ცენტრის დებულებით, შინაგანაწესით, სხვადასხვა სახის ინსტრუქციებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობა - პერიოდული	საშუალო
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო	
სხვა სახელმწიფო უწყებები და დონორი ორგანიზაციები	
ანგარიშგება	
ყოველდღიური, ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:

პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	მაგისტრი ან მაგისტრთან გათანაბრებული ხარისხი
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომიკა / ფინანსები / ბიზნეს ადმინისტრირება	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
	ზოგადი მენეჯმენტი; ფინანსური მენეჯმენტი; ბიუჯეტირება; პროექტების მართვა.
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“	
საქართველოს კანონი „გრანტების შესახებ“	
საქართველოს საგადასახადო კოდექსი	
„ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი	
საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონი	
ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
საბიუჯეტო ფინანსები	
ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგება	
სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის ცოდნა	

კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK	www.ebudget.ge / rs.ge / www.etreasury.ge
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
	ინგლისური B2 რუსული B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
	1 წელი
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკა / ფინანსები	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
- მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე - ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე - მუშაობს გუნდურად - ორიენტირებულია შედეგებზე - ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე - ეფექტიანად მართავს დროს - ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ - ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს - ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს - ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____