**მებუნიკე**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**1.ფუნქცია მოვალეობები:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | სადგურში შემოსული მატარებლების, სამანევრო შემადგენლობებისა და ერთეული ვაგონების უსაფრთხო და დროული დამაგრება; |
|  | მატარებლის შემდგენლის, სადგურის მორიგის, სამანევრო დისპეტჩერის განკარგულებების შესრულება; |
|  | მატარებლების ფორმირება - განფორმირების, მატარებლებზე ვაგონთა ახსნა- მიბმის წარმოების დროს სამუხრუჭო ბუნიკების დადება და აღება; |
|  | სადგურებში და მისასვლელ ლიანდაგებში ვაგონების დამაგრება სამუხრუჭო ბუნიკებით; |
|  | სამუშაო ადგილზე არსებული სამუხრუჭე ბუნიკების აღრიცხვის წიგნის წარმოება |
| **6.** | მოვალეა შეასრულოს ხელმძღვანელის სხვა დავალებები ორგანიზაციის ინტერესებიდან გამომდინარე,დაიცვას შრომის დაცვისა და ტექნიკური უსაფრთხოების წესები;  |
| **7.** | მოვალეა ითანამშრომლოს რკინიგზის სხვა სტრუქტურებთან მათი საქმიანობის ხარისხიანად წარმართვის მიზნით; |
| **8.** | მატარებელთა მოძრაობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების, სადგურის მუშაობის ტექნოლოგიური პროცესის, სადგურის ტექნიკურ - განმკარგულებელი აქტის, უსაფრთხოების ტექნიკის და საწარმოო სანიტარიის მოთხოვნათა დაცვა; |
| **9.** | გორაკის მორიგის განკარგულებით გორაკიდან ჩამოშვებული ახსნილი ვაგონების სიჩქარის რეგულირება; |
| **10.** | სამუხრუჭე ბუნიკების დაცულობის უზრუნველყოფა; |
| **11.** | მოვალეა დაიცვას შრომის შინაგანაწესი და დისციპლინა; |
| **12.** | მოვალეა იხელმძღვანელოს კომპანიის ერთიანი პოლიტიკის პრინციპებით და დაიცვას სამსახურის პროფესიული და მორალურ ზნეობრივი სტანდარტები; |
| **13.** | მოვალეა ორგანიზაცია გაუკეთოს კომპანიის ხელმძღვანელობის მოთხოვნის შესაბამისად ინპორმაციის მომზადებას და მათ დროულ მიწოდებას; |
| **14.** | მოვალეა ხელი მოაწეროს და ვიზა მისცეს დოკუმენტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში; |
| **15.** | მოვალეა დაიცვას კომფიდენციალურობა პირად ინპორმაციებთან დაკავშირებით. |

**2.საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | განათლება | საშუალო  |
|  | სამუშაო გამოცდილება |  |
|  | აუცილებელი უნარ-ჩვევები | ოპერატიულობა, დაკვირვებულობა, სწრაფი გადაწყვეტილების მიღების უნარი, საფხისლე. |
|  | აუცილებელი ცოდნა |  სს ”საქართველოს რკინიგზის” გენერალური დირექტორის კორპორატიული აქტები, საქართველოს სარკინიგზო კოდექსი, საქარტველოს შრომის კოდექსი, ტექნიკური ექსპლუატაციის წესები, მატარებლების მოძრაობისა და სამანევრო მუშაობის ინსტრუქცია, სიგნალიზაციის ინსტრუქცია, სადგურის ტექნიკურ განმკარგულებელი აქტი, სადგურის მუშაობის ტექნოლოგიური პროცესი, მატარებლების მოცრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია და ნორმატიული აქტი, სახელმძღვანელო ბრძანებები და განკარგულებები. |
|  | სხვა | ფიზიკური ამტანობა |

**3.სამუშაო რეჟიმი:** ცვლიანი;

**ტექნიკური აღრიცხვის ოპერატორის**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**1.ფუნქცია მოვალეობები:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | შემოსულ მატარებლებში ვაგონთა ნომრებისა და საბუთების შესაბამისობის შემოწმება |
|  | ფორმირებული მატარებლის შესაბამისად სანატურო ფურცლის შედგენა; |
|  | მატარებლების, ვაგონების, ტვირთების, ტვირთმიმღებების მონაცემების კოდირება; |
|  | სავაგონო ფარეხის ანგარიშისა და მათ მოცდენის ანგარიშის წარმოება |
|  | უსაბუთო ვაგონების, უვაგონო საბუთებისა და გაუმართავი ( სარემონტო) ვაგონების აღრიცხვა და მათზე შესაბამისი აქტების შედგენა; |
| **6** | განსაკუთრებული ტვირთებით დატვირთული ვაგონების გაგზავნის აღრიცხვა; |
| **7.** | სანატურო ფურცლის კომპიუტერული დამუშავება; |
| **8.** | შრომის დისციპლინისა და შრომის შინაგანაწესის დაცვა; |
| **9.** | მოვალეა იხელმძღვანელოს კომპანიის ერთიანი პოლიტიკის პრინციპებით და დაიცვას სამსახურის პროფესიული და მორალურ ზნეობრივი სტანდარტები; |
| **10.** | მოვალეა ორგანიზაცია გაუკეთოს კომპანიის ხელმძღვანელობის მოთხოვნის შესაბამისად ინფორმაციის მომზადებას და მათ დროულ მიწოდებას; |
| **11.** | მოვალეა ხელი მოაწეროს და ვიზა მისცეს დოკუმენტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში; |
| **12.** | მოვალეა დაიცვას კონფიდენციალურობა დასაქმებულთა პირად ინფორმაციებთან დაკავშირებით. |

**2.საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | განათლება | საშუალო  |
|  | სამუშაო გამოცდილება |  |
|  | აუცილებელი უნარ-ჩვევები | ოპერატიულობა, დაკვირვებულობა, სწრაფი აზროვნებისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი. |
|  | აუცილებელი ცოდნა | ტექნიკური ექსპლუატაციის წესები, მატარებლების მოძრაობისა და სამანევრო მუშაობის ინსტრუქცია, სადგურის ტექნიკურ განმკარგულებელი აქტი,სადგურის მუშაობის ტექნოლოგიური პროცესი, ინსტრუქცია სანატურო ფურცლის შესახებ, სადგურში ვაგონების მოცდენის აღრიცხვის ინსტრუქცია, საოფისე პროგრამების ცოდნა. |

**3.სამუშაო რეჟიმი:** ცვლიანი;