**უფროსი მებუნიკეს**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |  |
| --- | --- |
| განათლება | საშუალო |
| სამუშაო გამოცდილება | რკინიგზაზე მუშაობის არანაკლებ 1 წელი |
| 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 ტექნოოლოგიური პროცესი, მატარებლების მოცრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია და ნორმატიული აქტი, სახელმძღვანელო ბრძანებები და განკარგულებები. |
| სხვა | ფიზიკური ამტანობა |

**ფუნქცია -მოვალეობები**

|  |  |
| --- | --- |
| *#* | ***ფუნქციები და მოვალეობები:*** |
|  | გორაკის მორიგის განკარგულებით გორაკიდან ჩამოშვებული ახსნილი ვაგონების სიჩქარის რეგულირება; |
|  | მებუნიკეების მიერ ბუნიკების საშუალებით ”ახსნების” სიჩქარეების რეგულირების კონტროლი; |
|  | სამუხრუჭე ბუნიკების დაცულობის უზრუნველყოფა; |
|  | . მატარებლების და ახსნილი ვაგონების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა; |
|  | სამუშაო ადგილზე არსებული სამუხრუჭებუნიკების აღრიცხვის წიგნის წარმოება |
| **6.** | . შრომის დისციპლინისა და შინაგანაწესის დაცვა; |
| **7.** | მებუნიკის მუშაობის კონტროლი; |
| **8.** | ცვლის გადაბარების დადგენილი წესების მიხედვით უზრუნველყოფა; |
| **9.** | შრომის დაცვის, უსაფრთხოების ტექნიკის და ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვა; |
| **10.** | მატარებელთა მოძრაობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების, სადგურის მუშაობის ტექნოლოგიური პროცესის, სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტის, უსაფრთხოების ტექნიკის და საწარმოო სანიტარიის მოთხოვნათა დაცვა; |
| **11.** | მოვალეა იხელმძღვანელოს კომპანიის ერთიანი პოლიტიკის პრინციპებით და დაიცვასწ სამსახურის პროფესიული და მორალურ ზნეობრივი სტანდარტები; |
| **12.** | მოვალეა ორგანიზაცია გაუკეთოს კომპანიის ხელმძღვანელობის მოთხოვნის შესაბამისად ინპორმაციის მომზადებას და მათ დროულ მიწოდებას; |
| **13.** | მოვალეა ხელი მოაწეროს და ვიზა მისცეს დოკუმენტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში; |
| **14.** | მოვალეა დაიცვას კომფიდენციალურობა პირად ინპორმაციებთან დაკავშირებით. |

სამუშაო რეჟიმი: **ცვლიანი**