

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

КОМЕНДАНТСТВО - МО

Отделение: „Стопански дейности“

Сектор: „Материално и техническо осигуряване“

Длъжност: Главен специалист

Код на длъжността: С1-10

Код по НКПД : 3359 3026

Вид правоотношение: трудово правоотношение

2. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В СТРУКТУРАТА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА

Длъжността е подчинена на: Началник на сектор „Материално техническо осигуряване“

Подчинени длъжности: Няма



3. ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

Предоставяне на фризьорски услуги на военнослужещите и цивилните служители от административните звена на Министерството на отбраната и Комендантство - МО.

4. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Предоставяне на услуги.

5. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

5.1 Извършва мъжко и дамско подстригване, миене на коса и изсушаване със сешоар;

5.2 Поддържа чистотата във фризьорския салон и отговаря за наличието и състоянието на поверената техника и имущество;

5.3. Изпълнява и други задачи, поставени от началника на Комендантство-МО, заместник-началника на Комендантство-МО в правомощията по нормативна уредба, началника на отделението и началника на сектора;

5.4. Изпълнява служебните си задължения при стриктното спазване на правилата по защитата на класифицирана информация;

5.5. Докладва на по-горното йерархично ниво за забелязани административни слабости, грешки или нередности;

5.6. Спазва разпоредбите на Етичния кодекс на служителите от Комендантство - МО;

5.7. Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

5.8. Изпълнява преките си задължения в условията на ненормиран работен ден.

6. ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

Изпълнява възложени задачи от началника на отделението и началника на сектора.

Отчита изпълнените задачи пред този, който ги е възложил.

7. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ

7.1. Отговорност, свързана с управлението на персонала: **Няма.**

7.2. Отговорност за финансови ресурси - има отговорност по правилното, ефективно, икономично и прозрачно разходване и контрол на предоставените за ползване финансови и материални ресурси.

7.3. Отговорност за оборудване и други:

- за качествено и срочно изпълнение на поставените задачи;

- за опазване на държавната и служебна тайна;

- за спазване на нормативната уредба;

- за техническите средства и оборудване, получени за осъществяване на дейността;

- за опазване здравето на служителите, ползващи услугите на фризьорския салон.

8. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

При изпълнение функциите на длъжността, взема решения във връзка с изпълнението на преките задължения при съгласуване с началника на отдела и началника на сектора и в рамките на общите правила.

9. КОНТАКТИ

9.1. Вътрешни :

- контактува с началника на отделението и началника на сектора;

- със служителите от отделението и от структурните звена на Комендантство-МО;

9.2. Външни:

- с представители на министерства, ведомства и неправителствени организации в рамките на компетенциите.

10. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Образователна степен: III степен професионална квалификация, средно образование и/или завършен квалификационен курс.

Професионална област: услуги за личността

Професионално направление: фризьорски и козметични услуги

Ниво на достъп до класифицирана информация: поверително.

11. УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

11.1. Работа в екип;

11.2. Комуникативна компетентност;

11.3. Ориентация към резултати;

11.4. Своевременно обслужване на служители;

11.5. Професионална компетентност.