

## ԻՆՏԵՐՆԵՏՈՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅԻՆ ԾԱՆՈՒՑՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

այս դաշտերը լրացվում են հայտարարությունը ընդունողի կողմից	
ID` 00011603	14.01.2013թ.
հայտարարության նույնականացման համարը	հայտարարության ընդունման ամսաթիվը

1.	Հայտատուի տվյալները	Հ.Հ. ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՆԱՆԴԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ	
		Ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը և հայրանունը / իրավաբանական անձի, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի լրիվ անվանումը	
		ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Վանանդ, Պարույր Սևակի 4	
		Ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի հասցեն	իրավաբանական անձի, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի ինտերնետային կայքի հասցեն (լրացվում է առկայության դեպքում)
		+374 077-00-95-25	
		Ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի հետադարձ կապի հեռախոսահամարները	Ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի հետադարձ կապի էլեկտրոնային փոստի հասցեն (լրացվում է առկայության դեպքում)
2.	Հայտարարության իրավական հիմքը	«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված	
		այն իրավական ակտի անվանումը և հոդվածը, որով սահմանված է հայտարարություն ներկայացնելու պահանջը	
3.	Հայտարարության անվանումը	ՀՀ Արմավիրի Մարզի Վանանդի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջին կարգի մասնագետի /ծածկագիր` 3.2-1/ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար	
		հայտարարության անվանումը (վերնագիրը)	
4.	Հայտարարության տեքստը	<p>ՎԱՆԱՆԴԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝ ՎԱՆԱՆԴԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԱՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՖԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ</p> <p>1.Վանանդի գյուղապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջին կարգի մասնագետ(ծածկագիր3.2-1):</p> <p>Առաջին կարգի մասնագետը աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ծառայողական բնույթի նյութերի սահմանված կարգով համակարգչային կազմման աշխատանքներ:Պատասխանատվություն է կրում համակարգչային տպագրությամբ գյուղապետարանից ելքագրվող ծառայողական գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի գաղտնիության ապահովման համար:Ապահովում է իր կողմից սպասարկվող տեխնիկայի բնականոն և անխափան աշխատանքը:Իրականացնում է հարկային և ոչ հարկային եկամուտների տեղեկատվական շտեմարանի հետ կապված աշխատանքները:Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:</p> <p>Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝</p> <p>*միջնակարգ կրթություն,</p> <p>*իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,</p>	



