

«Արմավիրի մարզի Ջրաշենի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ Ջրաշենի գյուղապետարանի գյուղապետի աշխատակազմում համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար

Առաջատար մասնագետ ծածկագիր (3.1-1)

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետը աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է համայնքի բյուջեի նպատակային օգտագործումը:

Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման վարումը, վճարման փաստաթղթերի կազմումը և ներկայացումը, մասնակցում է ֆինանսատնտեսագիտական գործի կազմակերպմանը:

Քարտուղարի հանձնարարությամբ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում համապատասխան մարմիններ ներկայացնելու համար կազմում է ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ, կազմում և ստորագրում է ֆինանսական փաստաթղթեր:

Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով այլ լիազորություններ: Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-Միջին մասնագիտական կրթություն
Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կկայանա 2013 թվականի նոյեմբերի 12ին, ժամը 12:00-ին Ջրաշենի գյուղապետարանի շենքում:

- սույն պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի «բ» ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:

Դիմող «Ա» քաղաքացիները գյուղապետարանի աշխատակազմ կամ «Ա» Արմավիրի մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով(ծևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս)
 - տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին
 - հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում «Ա» կառավարության 2005թվականի մարտի 3-ի N 310-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով:
- Հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ձանաչվել անգործունակ, կամ սահմանափակ գործունակ:
- արական սեռի անձինք գինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի պատճենները,
 - մեկ լուսանկար 3x4 չափսի
 - անձնագրի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝

ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիներին ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-16:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից՝ Ջրաշենի գյուղապետարանում (հեռ. (098) 98-05-06) և Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻՄ և ՀԳՄՏՕ վարչություն (հասցե Աբովյան 71, հեռ (0237) 2-76-49, (0237) 2-07-70),

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2013 թ. Հոկտեմբերի 30-ը:

Աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ ծածկագիր (3.3-1)

Աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետն աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է հարկային և ոչ հարկային եկամուտների տեղեկատվական տվյալների շտեմարանի հետ աշխատանքները, ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթեր, իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները: Աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

* միջնակարգ կրթություն,

* սույն պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի բ ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:

* <<Համայնքային ծառայության մասին >> , <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացության, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

* տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

* ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

* տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարողում կարողանում է բացատրվել)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարած մրցույթը կկայանա 2013 թ. Նոյեմբերի 12-ին ժամը 14:00-ին Ջրաշենի գյուղապետարանի շենքում:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները աշխատակազմ /Ջրաշենի գյուղապետարան/ պետք է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը.

- դիմում մրցույթային հանձնաժողովին/ լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/ նշելով հավակնող պաշտոնը/
- տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող, պահանջների բավարարման հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմի/ների/, աշխատանքային գրքույկի / վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից/պատճառները՝ բնօրինակի հետ միասին,
- արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի պատճենը, բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղականք,
- մեկ լուսանկար 3X4 չափի
- անձնագիր և անձնագրի պատճեն

ՀՀ քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝

ներկայացնելով անձնագիրը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը:

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիներին ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-16:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից՝ Ջրաշենի գյուղապետարանում (հեռ. (098) 98-05-06) և Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻՄ և ՀԳՄՏՎ վարչություն (հասցե Աբովյան 71, հեռ (0237) 2-76-49, (0237) 2-07-70),

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2013 թ. Հոկտեմբերի 30-ը: