

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Տարոնիկի գյուղական համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Տարոնիկի գյուղապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Տարոնիկի գյուղական համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղար /ծածկագիր 1.2-1/

Քարտուղարը Կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը, ապահովում է Աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը. Համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը, համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառնությունների իրականացումը: Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է Համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը, սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին, իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- Բարձրագույն կրթություն
- Համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան /կոչում/ կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

2. ՀՀ Արմավիրի մարզի Տարոնիկի գյուղապետարանի աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետ /ծածկագիր 3.2-2 /:

1-ին կարգի մասնագետը քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է տեղական տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող, գույքի վարձավճարների գանձման աշխատանքները, իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

1-ին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված 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:
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Նշված թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթները կկայանան.

Աշխատակազմի քարտուղար /ծածկագիր 1.2-1/ 2013 թվականի 11.11.2013թ -ին ժամը 12.00 -ին Տարոնիկի գյուղապետարանի վարչական շենքում

1-ին կարգի մասնագետ /ծածկագիր 3.2-2 / 2013 թվականի 11.11.2013թ -ին ժամը 14:00 -ին Տարոնիկի գյուղապետարանի վարչական շենքում

Դիմող Յ Յ քաղաքացիները Տարոնիկի գյուղապետարանի աշխատակազմ կամ Յ Յ Արմավիրի մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով / ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս /,
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար դիմողի մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/, աշխատանքային գրքույկի /բացակայության դեպքում տեղեկանք համապատասխան վայրի/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձիք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի,
- անձնագրի պատճենը:
Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 16⁰⁰-ն, Տարոնիկի գյուղապետարանի շենքում և Յ Յ Արմավիրի մարզպետարան բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 02.11. 2013թ.

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Յ Յ Արմավիրի մարզի Տարոնիկի գյուղապետարան /հեռ.0231 6-67-88, 093 20-67-88/: Յ Յ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻՄ և ՅԳՍ վարչություն / հասցեն՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ. 0237 2-07-70 /: