

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մեծամոր /քաղաք/ համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Մեծամորի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր 2.3-2) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

1. Մեծամորի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետը (ծածկագիր 2.3-2)

- ա/ կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականները ժամանակին, պատշաճ և որակով
- բ/ համայնքի ղեկավարի համաձայնությամբ կազմակերպում է համայնքի բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի նախագծերի կազմման աշխատանքները և արդյունքները ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
- գ/ վերահսկում է համայնքի տարածքում իրականացվող շինարարական վերանորոգման աշխատանքները
- ե/ համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է կապիտալ շինարարության, կապիտալ և ընթացիկ նորոգման աշխատանքների պատվիրատուի գործառույթները.
- զ/ համայնքի տարածքում վերահսկում է կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների պահանջների կատարումը, հողերի և այլ ամրագրված գույքի քաղաքաշինական նպատակային օգտագործումը.
- է/ կանխարգելում, կասեցնում է ինքնակամ շինարարության դեպքերը և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում դրանց հետևանքների վերացումը.
- ը/ համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ քննարկում է քաղաքացիների առաջարկությունները դիմումներն ու բողոքները. ինչպես նաև պետական կառավարման և այլ մարմինների գրությունները, լուծում դրանց ընթացքը օրենքով սահմանված կարգով.
- թ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է նախագծերի առաջարկությունների եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումները և ուղեցույցեր մշակելը.

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,

բ/ Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Քաղաքացիական օրենսգրքի, «Հողային օրենսգրքի, 'Տեղական ինքնակառավարման մասին', 'Իրավական ակտերի մասին', 'Համայնքային ծառայության մասին', 'Հանրային ծառայության մասին', 'Քաղաքաշինության մասին', Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ/ տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ/ ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Մրցույթը կկայանա 2016 թվականի դեկտեմբերի 23-ին, ժամը 11:00 -ին՝ Մեծամորի համայնքապետարանի շենքում:

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջին ժամկետն է 07.12.2016թ:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Մեծամորի համայնքապետարան կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը - դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)

-տվյալ պաշտոն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային

ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը

հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի

պատճենները բնօրինակների հետ միասին:

- արական սեռի անձինք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային

տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին.

- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի

- անձնագրի պատճենը

Փաստաթղթերը ընդունում է Մեծամորի համայնքապետարանի աշխատակազմը կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմը

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, ք.Մեծամոր, համայնքապետարանի շենք

Հեռ. 0237/34441, էլ. փոստ՝ metsamormeria@yandex.ru

Հասցեն՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, ք. Արմավիր, Աբովյան 71 Հեռ.՝ 0237 /20770

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 900-ից մինչև 1700, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: