

ՀՀ Արմավիրի մարզի Հացիկի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ ՀՀ Արմավիրի մարզի Հացիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի (ծածկագիր 1.2-1) թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Աշխատակազմի քարտուղարը՝

- ա) ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին,
- բ) կազմակերպում է աշխատակազմի գործավարությունը, նամակագրությունը, արխիվային գործը և աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները,
- գ) իրականացնում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և ապահովում է նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,
- դ) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի , աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը,
- ե) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը,
- զ) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների կողմից քաղաքացիների ընդունելությունն ու հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ,
- է) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի կարգապահական ներքին կանոնների նկատմամբ,
- ը) օրենքով սահմանված դեպքում և կարգով մասնակցում է զորակոչի, վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին,
- թ) օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի գինապարտների գրանցամատյանը:

Աշխատակազմի քարտուղարն ունի պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ իրավունքներ և պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

- ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխան պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն 2 տարվա ստաժ կամ առնվազն 5 տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն 5 տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին 4 տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն 2 տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին 8 տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու աշխատանքային գործունեության առնվազն 3 տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ,
- բ) ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, ՀՀ Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, ՀՀ համայնքային ծառայության մասին>>, ՀՀ Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, ՀՀ Քաղաքացիների

առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին>>, <<Զինապարտների մասին>>, <<Խնամակալության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու ,տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

գ) տիրապետել անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

դ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում հանձնաժողովի անունով,

բ) տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմ(ներ)ի, վկայական(ներ)ի, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի թիվ 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե) <<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի <<ե >> կետի պահանջը բավարարելու նպատակով՝ արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար 3x4 չափի,

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթերով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Հացիկի համայնքապետարանի շենքում՝ գ. Հացիկ 16 փողոց 1 շենք հասցեում կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում (հասցե ք. Արմավիր Աբովյան 71) ամեն օր ժամը 9:00-ից մինչև 17:00՝ բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Արմավիրի մարզի Հացիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ. Հացիկ 16 փողոց 1 շենք հասցեով, հեռ. 093 080848), ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (հասցե՝ ք. Արմավիր Աբովյան 71 հեռ. 0237 2 76 49, 2 07 70):

Մրցույթը կկայանա 2018 թվականի օգոստոսի 14-ին ժամը 12:00-ին՝ Հացիկի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2018 թվականի հուլիսի 30-ը:

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, գ. Հացիկ 16 փողոց 1 շենք: