

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱԿԵՐՏ /ԷԶՄԻԱԾՆԻ Տ-Շ/ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ՝

1. ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱԿԵՐՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ 2.3-1) ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Գլխավոր մասնագետը

ա) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմում է համայնքի բյուջեի նախագիծը, մասնակցում է տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախապատրաստման աշխատանքներին, իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման վարման, ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները, ապահովում է համայնքի բյուջեի միջոցների նպատակային օգտագործումը,

բ) անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնարդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին

գ) Իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում քարտուղարին

դ) Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) քարձրագույն 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,

բ) <<Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Գույքահարկի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատանքային օրենսգրքի , համայնքապետարանի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱԿԵՐՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.1-3) ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Առաջատար մասնագետը

-ենթակա և հաշվետու է աշխատակազմի քարտուղարին,

-աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ.

ա) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը հայտերի ներկայացման, պայմանագրերի կնքման աշխատանքները

բ) մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին

գ) իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանման և արխիվացման աշխատանքները

դ) հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին

ե) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) միջնակարգ կրթություն.

բ) «Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների աշխատանքային օրենսգրքի , համայնքապետարանի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (հանձնաժողովի անունով),

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), 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 N 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 տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Նորակերտի համայնքապետարան (հասցե՝ Կոմիտասի փողոց 47/1) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (ք. Արմավիր Խ. Աբովյան 71) ամեն օր ժամը 9:00-ից մինչև 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Նորակերտի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ. Նորակերտ Կոմիտասի փողոց 47/1 հասցեով հեռ.՝ 093-194552), ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (ք. Արմավիր Խ. Աբովյան 71) հեռ.՝ (0237) 2-07-70 (0237) 2-76-49:

Մրցույթը կկայանա Նորակերտի համայնքապետարանում 2018թ սեպտեմբերի 25-ին՝ Գլխավոր մասնագետի թափուր պաշտոնի մրցույթ՝ ժամը 11:00-ին,
Առաջատար մասնագետի թափուր պաշտոնի մրցույթ՝ ժամը 12:30-ին,

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2018թ. սեպտեմբերի 10-ը:

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Նորակերտ Կոմիտասի փողոց թիվ 47/1

Հեռ.՝ /93/ 194552