

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄՐՑՈՒՅԹ՝ ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԵՐՁԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2-ՐԴ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.3-2) ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

26.11.2018թ.

Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ

Հայտատու՝ ՀՀ Արմավիրի մարզի Մերձավանի համայնքապետարան, Համայնքային ծառայության մասին ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԵՐՁԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝

1. ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԵՐՁԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2-ՐԴ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.3-2) ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետը՝

- ենթակա և հաշվետու է աշխատակազմի քարտուղարին,
- աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ.

2-րդ կարգի մասնագետը՝

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթաշրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթեր.

գ) հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականներին, համապատասխան ժամկետում կատարման ընթացքին և արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.

դ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.

ե) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

զ) մասնակցում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանի, օրենքով սահմանված կարգով, վարման աշխատանքներին, նախապատրաստում է և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություն զինապարտերի վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև ըստ բնակության վայրի հաշվառումից հանելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները տարածքային զինվորական կոմիսարիատ ներկայացնելու համար.

է) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին.

ը) իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում է աշխատակազմի քարտուղարին.

թ) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է նախազորակոչային, զորակոչային տարիքի անձանց և պահեստազորայինների զինվորական հաշվառման բնագավառում ՀՀ

օրենսդրությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց վերապահված լիազորությունների իրականացման աշխատանքներին.

ժ) աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը՝ անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում.

ի) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարությամբ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

2-րդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) միջնակարգ կրթություն.

բ) պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի <<բ>> ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն.

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՝ դիպլոմ(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 << կառավարության 2011թ. դեկտեմբերի 15-ի N1801-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 << օրենքի 12-րդ հոդվածի ե) կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային 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 Մերձավանի համայնքապետարանի շենքում (Երևանյան խճուղի 2-րդ փողոց թիվ 1 հասցեում) կամ << Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, (ք. Արմավիր Խ. Աբովյան 71) ամեն օր ժամը 9:00-ից մինչև 17:00-ն՝ բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրի և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Մերձավանի համայնքապետարանի աշխատակազմ (համայնք Մերձավան, Երևանյան խճուղի 2-րդ փողոց թիվ 1 հասցեում հեռ.՝ 096-11-00-44), << Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (ք. Արմավիր Խ. Աբովյան 71) հեռ.՝ (0237) 2-07-70, (0237) 2-76-49:

Մրցույթը կկայանա 2018թ դեկտեմբերի 26-ին ժամը 12:00-ին Մերձավանի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2018թ. դեկտեմբերի 11-ը ժամը 17:00:

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ (համայնք. Մերձավան, Երևանյան խճուղի 2-րդ փողոց թիվ 1)

Հեռ.՝ +374 96 110044

Էլ. փոստ merdzavan.armavir@mta.gov.am