

«Արմավիրի մարզի Մուսալեռ համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Մուսալեռի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի /ծածկագիր 3.1-1/ և առաջին կարգի մասնագետի /ծածկագիր 3.2-1/ համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար:

08.02.2019

Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ

Հայտատու՝ «Արմավիրի մարզի Մուսալեռի համայնքապետարան

«Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդված

«Արմավիրի մարզի Մուսալեռ համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Մուսալեռի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի /ծածկագիր 3.1-1/ և առաջին կարգի մասնագետի /ծածկագիր 3.2-1/ համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար:

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետը.

- 1) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմում է համայնքի բյուջեի նախագիծը,
- 2) Իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման վարման, վճարման, փաստաթղթերի կազմման, ներկայացման, հաշվետվությունների ստուգման, ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները, կազմում է ֆինանսական փաստաթղթերը,
- 3) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին,
- 4) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է բյուջեի միջոցների նպատակային օգտագործումը,
- 5) Ապահովում է իր կողմից սպասարկվող տեխնիկայի բնականոն և անխափան աշխատանքը,
- 6) Պատասխանատվություն է կրում համակարգչային մուտքագրմամբ համայնքապետարանից ելքագրվող ծառայողական գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի գաղտնիության ապահովման համար,
- 7) Հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին:

Աշխատակազմի առաջատար մասնագետն ունի պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ իրավունքներ ու պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է.

- 1) առնվազն միջնակարգ կրթություն
- 2) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Հարկային օրենսգրքի, Համայնքային ծառայության մասին, Սեղական ինքնակառավարման մասին, Ստորմտով իրավական ակտերի մասին, Հաշվապահական հաշվառման մասին, Բյուջետային համակարգի մասին, Գանձապետական համակարգի մասին, Գնումների մասին, Հանրային ծառայության մասին և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- 3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետը.

- 1) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ աջակցում է զորակոչի, զորահավաքների, ուսումնավարժական հավաքների իրականացման աշխատանքներին,
- 2) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակության,
- 3) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը,
- 4) Հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին:

Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետն ունի պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ իրավունքներ ու պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է.

- 1) Առնվազն միջնակարգ կրթություն
- 2) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Համայնքային ծառայության մասին, Սեղական ինքնակառավարման մասին, Ստորմտով իրավական ակտերի մասին, Զինապարտության մասին, Հանրային ծառայության մասին և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- 3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

Նշված թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթները կկայանան 2019 թվականի մարտի 12-ին ժամը համապատասխանաբար 11.00-ին և 13:00-ին Մուսալեռի համայնքապետարանի շենքում:

Դիմող «Արմավիրի մարզի Մուսալեռի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ Արմավիրի մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- Դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով /ծեղ լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.
- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում «Արմավիրի մարզի Մուսալեռի համայնքի ղեկավարի 15-ի N 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.
- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ձանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- արական սեռի անձինք՝ զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակրչային տեղամասային կցագրման վկայականի պատճենները.
- մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափի.
- անձնագրի պատճեն:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող «Արմավիրի մարզի Մուսալեռի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ Արմավիրի մարզի Մուսալեռի համայնքապետարան կամ «Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն /հասցե՝ ք. Արմավիր, Խ. Արևիկյան 71, հեռ. 0237 2 07 70, 0237 2 76 49/:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10.00-ից 16.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2019 թվականի փետրվարի 25-ը:

Հեռ.՝ 0231 6 47 22

Էլ. փոստ՝ musaler.armavir@mta.gov.am
Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, գ. Մուսալեռ, Շառլ-Տիրան Թեքեյան 2/1

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, գ. Մուսալեռ, Շառլ-Տիրան Թեքեյան 2/1
Հեռ.՝ +374 231 6 47 22
Էլ. փոստ՝ musaler.armavir@mta.gov.am
ՀՀ տեղական ընթացակարգավորման