

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Փարաքարի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ հետևյալ թափուր պաշտոնների համար.

Ա. Համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր 2.3-3)

գլխավոր մասնագետը կատարում է՝

- ա. բաժնի պետի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով,
- բ. ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը,
- գ. օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է հողի հարկի, գույքահարկի և տեղական տուրքերի գանձում,
- դ. սահմանված կարգով մինչև ընթացիկ տարվա դեկտեմբերի 1-ը գույքահարկ և հողի հարկ վճարող անձանց ներկայացնում է հաստատված ձևով գույքահարկի վճարման ծանուցագրեր (հիշեցումներ),
- դ. իրականացնում է հսկողություն համայնքում առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտում,
- ե. կազմում և ներկայացնում է կիսամյակային հաշվետվություններ,
- զ. իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
- է. իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.
- ը. անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- թ. իրականացնում է քաղաքացիների դիմում- բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.
- ժ. ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- ի. իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) բարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական 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 պետական կառավարման ոլորտի կամ համայնքային ենթակայության հիմնարկների ղեկավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
- 2) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Եկամուտների մասին», «Պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարների մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 5) ռուսերեն և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի իմացություն:

Բ. Համայնքապետարանի աշխատակազմի րնդհանուր բաժնի առաջատար մասնագետ /ծածկագիր 3.1-6/ Սոցիալական աշխարհող

ա/կատարում է Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին, պատշաճ և որակով.

բ/ապահովում է համայնքային ենթակայության մասնագիտացված դպրոցներում մուր մանկապարտեզներում կրթական այլ հիմնարկներում ու կազմակերպություններում երեխաների և պատանիների առողջության պահպանման համար համապատասխան պայմանների ստեղծման և անհրժեշտ միջոցառումների իրականացման գործը.

գ/ աջակցում է առողջապահության մարմիններին՝ սանիտարահիգիենիկ հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացման գործում, համայնքային ենթակայության մասնագիտացված դպրոցներում մանկապարտեզներում կրթական սպորտային և այլ կազմակերպություններում.

դ/ մշակում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում է համայնքի բնակիչների առողջության պահպանման, մարմնակրթության և սպորտի զարգացման միջոցառումների ծրագրեր.

ե/ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի խնդիրների լուծման ուղղությամբ

զ/ մասնակցում է համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված գործառույթների իրականացման աշխատանքներին

է/ սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի հասցեականության մեծացման նպատակով իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին հայտնաբերելու ուղղությամբ ու աջակցում է նրանց սոցիալական աջակցության աջակցության տարածքային մարմին դիմելու ուղղությամբ

ը/ ուսումնասիրում է սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած անձանց /ընտանիքների/ սոցիալական և նյութական պայմանները ըստ անհրաժեշտության կատարելով տնային այցելություններ, և արդյունքների մասին զեկուցում է անմիջական ղեկավարին

թ/սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած անձին օգնում է բացահայտել և օգտագործել դժվարություններ հաղթահարելու իր կարողությունը

ժ/ պահպանում է իր կողմից սպասարկվող անձանց /ընտանիքներին/ սոցիալական աջակցություն տրամադրելու ընթացքում իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունների գաղտնիությունը:

ի/ իրականացնում է անձանց դիմում բողոքների սահմանաված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է քարտուղարին

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա. միջնակարգ կրթություն,

բ. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Սոցիալական աջակցության մասին>>, <<Պետական նպաստների մասին>>, <<Կրթության և գիտության մասին>>, <<Հայաստանի Հանրապետության բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգության ապահովման մասին>>

Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,

գ. տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

դ. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու

ունակություն:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կկայանա 2019 թվականի հուլիսի 9-ին ժամը 12.00-ին, Փարաքարի համայնքապետարանի շենքում: Դիմող << քաղաքացիները Փարաքարի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ << Արմավիրի մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթեր.

1. գրավոր դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով,
2. մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
3. 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,

4. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

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

6. մեկ լուսանկար / 3x4 չափսի/,

7. անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Ներկայացված փաստաթղթերը, պատճենները հետ չեն վերադարձվում:

Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել, ինչպես նաև ծանոթանալ պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին՝ նշված որևէ հասցեով, ամեն օր, ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի օրերից ՀՀ Արմավիրի մարզ, Փարաքարի համայնքապետարան, համայնքապետարանի աշխատակազմ, գ.Փարաքար, Նաիրի փ.42՝ /հեռ.0231 60042/և ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն /հասցեն՝ ք, Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ./0237/2-07-70, /0237/2-76-49/:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր 09:00-18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2019թ. Հունիսի 25-ը: