

ՀՀ Արմավիրի մարզի Արագածի

համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ

համայնքապետարանի աշխատակազմի

առաջատար մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.1-2) համայնքային

ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (ծածկագիր՝ 3.1-2):

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ՝

1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

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

4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

5) Իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.

6) Քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

8) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մոլխոտերի դեմ պայքարի աշխատանքները:

9) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի, անտառային և ջրային տարածքներին, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանությունը:

10) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ընդերքի, անտառային, ջրային և օդային տարածքների, ինչպես նաև բուսականն ու կենդանական աշխարհի օգտագործման և պահպանության միջոցառումները:

10.1) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է հողերի պահպանությունը հողօտարումից, ողողումներից, ճահճացումից, քիմիական ռադիոակտիվ նյութերով և արտադրական թափոններով աղտոտումից:

10.2) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

10.3) Իրականացնում է հուլարկավորությունների կազմակերպմանն ու գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործմանն ուղղված գործառույթը:

Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ

իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի:
 - 2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, ՀՀ ջրային օրենսգրքերի, ընդերքի մասին ՀՀ օրենսգրքի, «կենդանական աշխարհի մասին», «Բնապահպանական վճարների և դրույքաչափերի մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին», «Ընտանեկան օրենսգրքի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ նորմատիվ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
 - 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:
 - 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն: Մրցույթը կանցկացվի 2020թվականի մարտի 13-ին ժամը 12.00-ին Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արագածի համայնքապետարանի շենքում (հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ Արագածի համայնք 1փ. 652.): Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն ՀՀ քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք/ այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:
- Դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
- . դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով/ ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,
 - . տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին,
 - . արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք, .մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափի,
 - . անձնագրի պատճենը:
- Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը կարող են հանձնել Արմավիրի մարզի Արագածի համայնքապետարանի աշխատակազմ կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչություն անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:
- Քաղաքացիները մրցույթին ներկայացնում են անձնագրի, միջնակարգ կրթության վկայականի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները և բնօրինակները:
- Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի ոչ աշխատանքային օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2020թվականի փետրվարի 27-ը ժամը 18.00-ը:
- Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները փաստաթղթեր հանձնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Արագածի համայնքապետարանի աշխատակազմ (հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ Արագածի համայնք 1փ. 652. Հեռ. 093786464) կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչություն (հասցե՝ ք.Արմավիր, Աբովյան 71.):