

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

### Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մեծամոր համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Մեծամորի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր 3.1-11) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

27. 02. 2020թ.

#### 1. Մեծամորի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետը (ծածկագիր 3.1-11)

- ա/կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին, պատշաճ և որակով.
- բ/ իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման վարումը, վճարման փաստաթղթերի կազմումը և ստուգումը
- գ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է ֆինանսատնտեսագիտական գործերի կազմակերպմանը, այդ թվում ֆինանսատնտեսական նախահաշիվների կազմմանը, ֆինանսատնտեսական գործունեության վերլուծությանը և հաշվետվությունների կազմմանը, թվային և վերլուծական հաշվետվությունների ամփոփմանը և ներկայացմանը
- դ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին ինչպես նաև ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը
- ե/աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է Աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի առաջարկությունների եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները
- է/մասնակցում է համայնքի բյուջեյին օրենքով և իրավական ակտերով ամրագրված մուտքերի հավաքագրման աշխատանքներին
- ը/ մասնակցում է համայնքի բյուջեի նախագծման նախապատրաստական աշխատանքներին, իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման գրամցումը
- թ/աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմում է ամսեկան, եռամսյակային և տարեկան հաշվետվություններ
- ի/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

#### 2.ա/Առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ/ ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Եկամտահարկի մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները դիմումները և բողոքները քննարկելու մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ/տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ/ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

Մրցույթը կկայանա 2020 թվականի մարտի 30- ին, ժամը 12:00 –ին՝ Մեծամորի հայնքապետարանի շենքում: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջին ժամկետն է 2020 թվականի մարտի 16 -ը: Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Մեծամորի համայնքապետարան կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)
- տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմի, վկայականի, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակների հետ միասին:
- արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին.
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի
- անձնագրի պատճենը

Փաստաթղթերն ընդունում է Մեծամորի համայնքապետարանի աշխատակազմը կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմը

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, ք. Մեծամոր, համայնքապետարանի վարչական շենք

Հեռ. 0237/34441, էլ. փոստ՝ [metsamormeria@yandex.ru](mailto:metsamormeria@yandex.ru)

Հասցեն՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, ք. Արմավիր, Աբովյան 71 Հեռ.՝ 0237 /20770

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, ժամը 9<sup>00</sup>-ից մինչև 17<sup>00</sup>, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: