ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՂՐԱՄՅԱՆ/ՎԱՂ./ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ 1.2-1) ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ
Հայտատու՝ ՀՀ Արմավիրի մարզի Բաղրամյանի/Վաղ./ համայնքապետարան
«Համայնքային ծառայության մասին»ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մաս

Աշխատակազմի քարտուղարը՝
ա) ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին,
բ) կազմակերպում է աշխատակազմի գործավարությունը, նամակագրությունը, արխիվային գործը և աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները,
գ) իրականացնում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և ապահովում է նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,
դ) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը,
ե) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը,
զ) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների կողմից քաղաքացիների ընդունելությունն ու հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու ընթացքի նկատմամբ,
է) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների պահպանման նկատմամբ,
ը) օրենքով սահմանված դեպքում ու կարգով մասնակցում է զորակոչի, վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին,
թ) օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը,
Աշխատակազմի քարտուղարն ունի պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ իրավունքներ ու պարտականություններ:
Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝
ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային

ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքնային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, իսկ ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնի դեպքում՝ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական գործունեության փորձ աուդիտի ոլորտում:

բ/ ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին», «Զինապարտության մասին», «Խնամակալության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

դ) 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՝ դիպլոմի (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 Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-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» ՀՀ օրենքի 12–րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին 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 Բաղրամյանի համայնքապետարանի շենքում(Բաղրամյան փողոց N54 հասցեում) կամ ՀՀ 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:
Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:
Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Բաղրամյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ. Բաղրամյան/Վաղ./ Բաղրամյան փողոց N54 հասցեով հեռ.՝ 055-56-56-96), ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (ք. Արմավիր Խ. Աբովյան 71) հեռ.՝ (0237) 2-07-70 (0237) 2-76-49:
Մրցույթը կկայանա 2020թ սեպտեմբերի 08-ին ժամը 12:00-ին՝ Բաղրամյանի համայնքապետարանում:
Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2020թ. օգոստոսի 24–ը, ժամը 18:00:

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Բաղրամյան/Վաղ./ Բաղրամյան փողոց N54

Հեռ..՝ /055/ 56-56-96