

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ծաղկալանջի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝  
աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի / ծածկագիր 3.2-1 /: թափուր  
պաշտոնը զբաղեցնելու համար

07.08.2012

Տիպ՝ [Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ](#)

Հայտատու՝ Ծաղկալանջի գյուղապետարան

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ծաղկալանջի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի / ծածկագիր 3.2-1 /: թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

07-08-2012

Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ

Հայտատու՝ Ծաղկալանջի գյուղապետարան

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

Արմավիրի մարզի Ծաղկալանջի գյուղապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ / ծածկագիր 3.2-1 /:

Առաջին կարգի մասնագետը աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը և գնահատմանը: Իրականացնում է դրամական միջոցների ընդունման, հաշվառման, հանձնման և պահպանման հետ կապված գործառնությունները: Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով այլ լիազորություններ: Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- միջնակարգ կրթություն
- իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն
- Նշված թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կկայանա 2012 թվականի սեպտեմբերի 12-ին ժամը 14:00-ին, Ծաղկալանջի գյուղապետարանի շենքում: Դիմող ՀՀ քաղաքացիները աշխատակազմ կամ Արմավիրի մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
  - դիմում մրցույթային հանձնաժողովին / ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/
  - տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման համար ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի, վկայականի, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակի հետ միասին
  - արական սեռի անձիք զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող վկայականի պատճենը իսկականի հետ միասին
  - մեկ լուսանկար 3x4 չափի
  - անձնագրի պատճենը

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրի և հարցաշարերին ծառայանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Արմավիրի մարզի Ծաղկալանջի գյուղապետարան կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻՄ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն / հասցեն՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ. 0237-2-07-70 /:

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ, գյուղ Ծաղկալանջ  
Հեռ.՝ +374 94666161

Էլ. փոստ՝ [caxkalanj@mail.ru](mailto:caxkalanj@mail.ru)

Հասցե՝ ՀՀ Արմավիրի մարզ գ. Ծաղկալանջ

Հեռ.՝ +374 94 666161

Էլ. փոստ՝ [caxkalanj@mail.ru](mailto:caxkalanj@mail.ru)

**ՀՀ Արմավիրի մարզի Ծաղկալանջի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ աշխատակազմի քարտուղարի (ծածկագիր 1.2-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

06.08.2012

**Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ**

Հայտատու՝ Ծաղկալանջի գյուղապետարան

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ծաղկալանջի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ աշխատակազմի քարտուղարի (ծածկագիր 1.2-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

06-08-2012

**Տիպ՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ**

Հայտատու՝ Ծաղկալանջի գյուղապետարան

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

ԾԱՂԿԱԼԱՆՋԻ ԳՅՈՒԴԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝

ԾԱՂԿԱԼԱՆՋԻ ԳՅՈՒԴԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵԿՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԵՏՈՆԸ ԶՐԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Ծաղկալանջի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղար (ծածկագիր 1.2-1):

Քարտուղարը՝

- կազմակերպում է աշխատակազմի գործավարությունը, նամակագրությունը, արխիվային գործը և աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.
- իրականացնում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և ապահովում է նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը.
- կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը.
- կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների, նախագծերի նախապատրաստումը.
- կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների կողմից քաղաքացիների ընդունելությունն ու հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու ընթացքի նկատմամբ.
- վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային, կարգապահական ներքին կանոնների պահպանման նկատմամբ.
- օրենքով սահմանված դեպքում ու կարգով մասնակցում է գորակոչի, վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին.
- օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի գինապարտների գրանցամատյանը.
- իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Աշխատակազմի քարտուղարն ունի այլ իրավունքներ ու պարտականություններ՝ համաձայն պաշտոնի անձնագրի:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

- ա) մինչև 01.01.2015թ. Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության 13.06.2012թ. թիվ 03/17/3024-12 համաձայնությամբ ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- բ) 01.01.2015թ.-ից ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ քաղաքացիական ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբում 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 քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.
- գ) ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Արխիվային գործի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին», «Զինապարտության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատանքային օրենսգրքի, «Խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրությունը հաստատելու և ՀՀ կառավարության 2006թ. հունիսի 22-ի թիվ 922-Ն որոշումն ուժը կորցրած ձանաչելու մասին» ՀՀ կառավարության թիվ 164-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- դ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն: Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.
  - ա) գրավոր դիմում (տրվում է 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,

զ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005թ. մարտի 3-ի թիվ 310-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ձանաչվել 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 Ծաղկալանջի գյուղապետարանում և Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր ժամը 10-ից մինչև 15-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերը, պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Ծաղկալանջի գյուղապետարանի աշխատակազմ (գ. Ծաղկալանջ, հեռ.՝ 094-66-61-61) և Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0237-2-07-70 ):

Մրցույթը կկայանա 2012թ. սեպտեմբերի 12 - ին ժամը 14.00-ին՝ Ծաղկալանջի գյուղապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2012թ. օգոստոսի 21-ը:

Հասցե՝ ՀՀ,Արմավիրի մարզ, գ. Ծաղկալանջ

Հեռ.՝ +374 94 66-61-61

Էլ. փոստ՝ [caxkalanj@mail.ru](mailto:caxkalanj@mail.ru)

Հասցե՝ ՀՀ,Արմավիրի մարզ գ. Ծաղկալանջ

Հեռ.՝ +374 94 666161

Էլ. փոստ՝ [caxkalanj@mail.ru](mailto:caxkalanj@mail.ru)