

ՄՐՅՈՒՅԹ ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼՃԱՇԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ՖԻՆԱՆՍԻՍ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 3.1-3/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

-ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն,

-ունի <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Վարչական իրավախախտումների մասին օրենսգրքի>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Գնումների մասին>> օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական կատերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

-տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը

-ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

-տիրապետում է որևէ օտրա լեզվի

Առաջատար մասնագետը՝

ա/ իր լիազորությունների շրջանակներում ուսումնասիրում է ՏԻՄ-ի և նրա ենթակա կազմակերպությունների ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով ֆինանսական շրջանառության իրավաչափությունը.

բ/ ՏԻՄ-ում կենսագործում է <<Ֆինանսական համակարգի մասին>> ՀՀ օրենքի ենթարկումը և պահանջների կատարման ճշգրտությունը,

գ/ Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է աշխատակազմի և ՏԻՄ-ին ենթակա կառույցների ու կազմակերպությունների ֆինանսական գործառույթները ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխան

դ/ Վարում է իր իրավասությանը վերաբերող ֆինանսական և այլ փաստաթղթերի շրջանառությունը, դասակարգումը, կատարում է բյուջեի եկամուտների ու ծախսերի կատարման վերլուծություն և զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին

ե/ Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է ՏԻՄ բյուջեի և սեփական եկամուտների շարժի դինամիկան, նախապատրաստում է առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների նախագծեր և ներկայացնում իր աշխատակազմի քարտուղարին, իրականացնում է համապատասխան մոնիտորինգ

զ/ աշխատակազմի քարտուղարին ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է իր կողմից սպասարկվող բնագավառին վերաբերվող աշխատանքների մասին զեկուցագիր, առաջարկություններ և դրանց բարելավման ուղղությամբ մեթոդական ցուցումների նախագծեր, իրականացնում է ՏԻՄ-ի գործառույթների համակարգչային մուտքագրման գործառույթներ

է/ իրականացնում է իրեն մակագրված դիմումների, առաջարկությունների և գրությունների ուսումնասիրություն, նախապատրաստում է դրանց վերաբերյալ պատասխաններ և ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին, մասնակցում է մրցույթների և ատեստավորման գործի կազմակերպման աշխատանքներին

ը/ Իրականացնում է իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

Առաջատար մասնագետ-ֆինանսիստն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ/ սոցիալական երաշխիքներ/ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ / սահմանափակումներ/:

Մրցույթը կկայանա 2020թ. սեպտեմբերի 18-ին ժամը 11:00-ին, Լճաշենի համայնքապետարանում : Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս)
- համայնքային ծառայության պաշտոնի անձնագրով՝ այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (ների), վկայականի (ների) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին
- արական սեռի անձինք նաև զիվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճեն՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք
- մեկ լուսանկար 3x4 չափսի
- անձնագրի պատճեն (բնօրինակի հետ)
- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011թ. դեկտեմբերի 15-ի թիվ 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով
- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթերով: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, ժամը 9-ից մինչև 18-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից՝ Լճաշենի համայնքապետարան /հասցե գ. Լճաշեն 2-րդ փողոց 24 շենք, հեռախոս՝0261-2-74-

17/ և Գեղարքունիքի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄ վարչություն /հասցե ք. Գավառ
Կենտրոնական հրապարակ 7, հեռախոս՝026422332/ : Դիմումների ընդունման
վերջին ժամկետը 2020թ. սեպտեմբերի 3-ը՝ մինչև ժամը 18 :00-ն :

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ
ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու
համար կարող են դիմել համայնքապետարանի աշխատակազմ՝ գ. Լճաշեն 2-րդ
փողոց 24 շենք, հեռախոս՝0261-2-74-17/ :

Լճաշենի համայնքապետարան: