

ՄՐՑՈՒՅԹ ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԶՈՎԱԲԵՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ 3.1-2/ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Հայտատու՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Զովաբերի համայնքապետարան

<<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Զովաբերի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Զովաբերի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր 3.1-2) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Առաջատար մասնագետը՝

ա) իր լիազորությունների շրջանակներում ուսումնասիրում է ՏԻՄ-ի և նրան ենթակա կազմակերպությունների ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով ֆինանսական շրջանառության օրինաչափությունը,

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

գ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է աշխատակազմին և ՏԻՄ-ին ենթակա կառույցների ու կազմակերպությունների ֆինանսական գործառույթները ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխանության հարցը,

դ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ ՀՀ <<Գանձապետական համակարգի մասին>>օրենքի պահանջների կատարման ճշտության մասին կատարում է համապատասխան ուսումնասիրություն և զեկուցում է այդ հարցում տեղ գտած թերությունների և բացթողումների մասին՝ համապատասխան զեկուցագրի տեսքով,

ե) վարում է իր իրավասությանը վերաբերող ֆինանսական և այլ փաստաթղթերի շրջանառությունը, դասակարգումը, կատարում է բյուջեի եկամուտների և ծախսերի կատարման վերլուծություն և զեկուցում է իր անմիջական ղեկավարին,

զ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է ՏԻՄ բյուջեի և սեփական եկամուտների շարժի դինամիկան, նախապատրաստում է առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների նախագծեր և ներկայացնում է իր անմիջական ղեկավարին, իրականացնում է համապատասխան մոնիտորինգ,

է) իր անմիջական ղեկավարին, ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է իր կողմից սպասարկվող բնագավառին վերաբերվող աշխատանքների մասին զեկուցագրեր, առաջարկություններ և դրանց բարելավման ուղղությամբ մեթոդական ցուցումների նախագծեր, իրականացնում է ՏԻՄ- ի գործառույթների համակարգչային մուտքագրման գործառույթներ,

ը) իրականացնում է իրեն մակագրված դիմումների, առաջարկությունների և գրությունների ուսումնասիրություն:

Նախապատրաստում է դրանց վերաբերյալ պատասխաններ և ներկայացնում է իր անմիջական ղեկավարին, մասնակցում է մրցույթների և ատեստավորման գործի կազմակերպման աշխատանքներին,

թ) աջակցում է տեղական տուրքերի և վճարների, ինչպես նաև հարկերի գանձմանը,

ժ) իրականացնում է Սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- առնվազն միջնակարգ կրթություն

- <<Ֆինանսական համակարգի>>, <<Բյուջետային համակարգի>>, <<Գանձապետական համակարգի>>, <<Իրավական ակտերի մասին>>, <<ՏԻՄ>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն

-տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը

-համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

Մրցույթներին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

1)գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

2)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 գրքուկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

3) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն

որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,
4) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել
անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

5) «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,

6) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

7) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝
անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

Մրցույթը կկայանա 09.07.2021թ, ժամը 12:00-ին, Զովաբերի
համայնքապետարանում (գ. Զովաբեր 2-րդ փ. 16շ. 2-րդ հարկ), հեռ. 0261 6-10-95:

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է հունիսի 23-ը, ժամը 16:00-ն:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Զովաբերի համայնքապետարանի
աշխատակազմում, հեռ. 093-893-007, ժամը 10:00-ից 16:00-ը, բացի շաբաթ և
կիրակի օրերից: