

**Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝
Վերին Պտղնի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

1. Թափուր պաշտոնի անվանումը՝

Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.3 -1)

Աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումներ.

- աջակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը

- կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով

- ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը

- իր լիազորությունների շրջանակներում անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագիրը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, և այլ գրություններ.

- քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

- քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

- քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի բնակիչների հաշվառումը.

- քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի և շինությունների հաշվառումը.

- կատարում է խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրության հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

- իրականացնում է տվյալ պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվող գիտելիքների և հմտությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները՝

- ունի միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.

- ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հողահարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս),
- տվյալ պաշտոն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմների,
- վկայականների, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին,
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի,
- անձնագրի պատճենը:

Մրցույթը կկայանա 2021 թվականի մայիսի 07-ին, ժամը 15:00-ին, Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնքապետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ Կոտայքի մարզ, գյուղ Վերին Պտղնի , 2-րդ փողոց, թիվ 48, հեռախոս՝ 060-517670):

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2021 թվականի ապրիլի 22-ին, ժամը 18.00-ն:

Փաստաթղթերը ընդունվում են Վերին Պտղնի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ Կոտայքի մարզ, գյուղ Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց, թիվ 48, հեռախոս՝ 060-517670 կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժնում, հեռախոս՝ 0223-23413, ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Հասցե՝ Կոտայքի մարզ, գյուղ Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց, թիվ 48,

Հեռ.՝ 060 51-76-70,

Էլ.փոստ՝ verinptghni@mail.ru; verinptghni.kotayq@mta.gov.am :