

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳՈՐԻՍԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԵՎ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ
ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ
(Ծածկագիր՝ 3.2-1)**

1. ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
2. հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է Բաժնի պետին.
3. իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
4. բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառույններից և խնդիրներց բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
5. մասակցում է բաժնի կողմից հավաքագրվող տեղական տուրքերի և վճարների հավաքագրմանը, հաշվառմանը, դրանց հետ կապված բազաների վարմանը.
6. կատարում է համայնքային ենթակառուցվածքային կազմակերպությունների կողմից բաժնին ներկայացվող ֆինանսական փաստաթղթերի /հայտերի, հաշվետվությունների, նախահաշիվներ և այլն/ հաշվառման և վերլուծության աշխատանքներ, ներկայացնում դրանց հետ կապված առաջարկներ.
7. մասնակցում է բաժնի կողմից իրականացվող գույքագրման և գույքի հաշվառման փաստաթղթերի կազմման աշխատանքներին.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Վարչարարական հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», Աշխատակազմի

կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը
- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2024 թվականի սեպտեմբերի 19-ը, ժամը 10:00:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք.Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010 515-132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ