

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 ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԹԱԼԻՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ,
ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ
ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ
(ծածկագիր՝ 3.1-14)**

- 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
 - 2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
 - 3) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.
 - 4) իրականացնում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց անշարժ գույքի հարկի, գույքահարկի, տեղական տուրքերի վարձակալական տարածքների և տեղական տուրքերի վարձավճարների մուտքագրման աշխատանքները համակարգչային վարումը
 - 5) իրականացնում է մուտքագրվող ֆինանսական միջոցների գրանցման, բանկային համակարգում մուծման և բոլոր ֆինանսական փաստաթղթերի հաշվառման և պահպանման գործառույթները
 - 6) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի բյուջե մուտքագրվող սեփական եկամուտների հավաքագրման աշխատանքները.
 - 7) ամիսը մեկ անգամ ամփոփում և հաշվապահություն է ներկայացնում գանձված գումարների մուտքերի և ելքերի բոլոր ֆինանսական փաստաթղթերը
 - 8) կիսամյակը մեկ բաժնի պետին է ներկայացնում հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին
 - 9) ըստ անհրաժեշտության մասնակցում է բաժնի գործառույթներից բխող այլ աշխատանքներին
 - 10) կատարում է բաժնի պետի այլ հանձնարարականներ:
- Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- 2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գովազդի մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքների, Հարկային օրենսգրքի, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր

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

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը

4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

5) տիրապետում է (ազատ կարդում և կարողանում է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի փետրվարի 3-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am էլեկտրոնային հասցեին:

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. 010-515131):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ