

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐԻ

N	Թափուր պաշտոնի անվանումը	Հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները)	Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն՝	Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը
1	2	3	4	5
1	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /Սառնաղբյուր բնակավայր/ /ծածկագիր՝ 3.1-7/	1. Որակավորման պահանջները - առնվազն միջնակարգ կրթություն. - Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. - իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին տիրապետում. - ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական	18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝	- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով/ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/ , - հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի

		միջոցներով աշխատելու ունակություն:	քաղաքացիներ/:	15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, • հայտարարու թյուն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ, • կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ատեստատ, դիպլոմ/պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, • արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող
--	--	------------------------------------	---------------	---

				Ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք, - մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի, - անձնագրի պատճենը
2	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /ծածկագիր՝ 3.1-8/	- առնվազն միջնակարգ կրթություն. - Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.		

		• իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին տիրապետում. • ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:		
3	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /ծածկագիր՝ 3.1-9/	• առնվազն միջնակարգ կրթություն. • Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. • իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին տիրապետում. • ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:		

4	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /Զորակոչի և զորահավաքի կազմակերպման գործընթացին աջակցող մասնագետ/ /Ժածկագիր՝ 3.1-14/	• առնվազն միջնակարգ կրթություն, • Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Զինապարտության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքիական պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. • իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին տիրապետում. • տիրապետում է անհրաժեշտ կառավարչական հմտություններին իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին. • ունի համակարգչով և ժամանակակից գրասենյակային այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.		
	Մրցույթն անցկացնելու վայրը, օրը, ժամը	Դիմումների և փաստաթղթերի ընդունումը		Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետները
	Վայրը՝ Անիի	Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները դիմում ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես		Մինչև 2026 թվականի մարտի

	համայնքապետարանի վարչական շենք /ավագանու նիստերի դահլիճ/, 2026 թվականի մարտի 31-ին՝ ժամը 11:00	նաև պաշտոնի անձնագրին և թեստավորման փուլի համար կազմված հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել 1.Անիի համայնքապետարան /հասցե՝ քաղաք Մարալիկ, Մադաթյան 1, հեռ.՝ 0242-2-22-37/, 2.ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն /ք. Գյումրի, Գ. Նժդեհի 16, հեռ.՝ 0312-4-90-00*117/		23-ը ժամը 18:00-ն ներառյալ
	Մրցույթին ներկայանալ անձը հաստատող փաստաթղթով	Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր՝ ժամը 09:00-18:00, բացի շաբաթ, կիրակի և օրենքով սահմանված ոչ աշխատանքային օրերից: Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները հայտարարությանը կարող են հետևել http://anicity.am կայքում, ինչպես նաև ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական համացանցային կայքում հետևյալ հղմամբ՝ http://shirak.mtad.am/hamayn/		