

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 229

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

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՄԱՐԴԿԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱԴՐԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ  
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ  
(ծածկագիրը՝ 3.1-502)**

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) իրականացնում է Երևանի քաղաքապետի (այսուհետ՝ Քաղաքապետ) կողմից ստորագրված որոշումների, կարգադրությունների և Քարտուղարի կողմից ստորագրված հրամանների հաշվառման, դրանց բնօրինակների պահպանության և առաքման հանձնելու աշխատանքները.

բ) իրականացնում է Քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների և Քարտուղարի հրամանների մասին համապատասխան աշխատողներին տեղեկացնելու աշխատանքները.

գ) իրականացնում է Քաղաքապետի և Քարտուղարի կողմից նշանակվող անձանց (այդ թվում՝ Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ու հարյուր տոկոս Երևան քաղաքի սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող փակ բաժնետիրական ընկերությունների և այլն), ինչպես նաև Աշխատակազմում համայնքային ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնող անձանց անձնական գործերի հաշվառման, հանձնման-ընդունման, պահպանման աշխատանքները.

դ) հաշվառում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային հաշվետվությունները՝ անմիջական ղեկավարների եզրակացություններով.

ե) ապահովում է Աշխատակազմի աշխատողների ծառայողական վկայականների պատվիրումը և դրանց տրամադրումը.

զ) իրականացնում է Աշխատակազմ մուտքի ժամանակավոր անցագրերի տրամադրման և հաշվառման աշխատանքները.

է) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ը) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:

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՝**

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) ունի միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.

բ) ունի աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքների, աշխատանքային օրենսդրության, Աշխատակազմի և Վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով (Microsoft office ծրագրային փաթեթ) և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

**Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:**

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2021 թվականի հունիսի 3-ը, ժամը 10:00:**

**Դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ [e-request.am](mailto: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. 010515133):**

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:**

