ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան, Կառավարական տուն 3

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ N 246

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

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ստեփանավանի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետ
(ծածկագիրը՝ 3.2-7)

ա) Կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
գ) հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.
դ) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.
ե) կատարում է տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներ, ձևավորում է համայնքի ինտերնետային կայք-էջը՝ ապահովելով քաղաքապետի, ավագանու որոշումների, համայնքում տեղի ունեցող միջոցառումների, իրադարձությունների տեղեկատվության թափանցիկությունը:
զ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
է) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը:
ը) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
1-ին կարգի մասնագետն ունի Օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ‘Համայնքային ծառայության մասին’, ‘Տեղական ինքնակառավարման մասին’, ‘Իրավական ակտերի մասին’ ‘Տեղեկատվական ազատության մասին’ ‘Զանգվածային լրատվության մասին’ Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
ե) տիրապետում է մեկ այլ օտար լեզվի (կարդում և բացատրվում է):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2020 թվականի հուլիսի 24-ը ժամը 10:00:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք դիմումներ կարող են ներկայացնել e-request.am էլեկտրոնային հասցեին: Տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք զանգահարել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն հեռ. 011562776:

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն