

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 244

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

**Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի մշակույթի վարչության մշակութային միջոցառումների համակարգման և վերահսկման Բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-449)**

ա) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է քաղաքապետարանի մշակութային և արտադարոցական համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններում կրթության որակի բարձրացմանը նպաստող համակարգման աշխատանքներին:

բ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համաքաղաքային մշակութային, ինչպես նաև պետական, ազգային տոներին նվիրված զանգվածային միջոցառումների անցկացման, ավանդական ազգային ծեսերի վերականգմանն ու տարածման աշխատանքներին:

գ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է համաքաղաքային մշակութային, ինչպես նաև պետական, ազգային տոներին նվիրված զանգվածային միջոցառումների տեխնիկական բնութագրերի կազմման աշխատանքներին, մասնակցում է վերջիններիս գնման գործընթացին:

դ) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայությամբ գործող մշակութային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող միջոցառումների համակարգման աշխատանքներին:

ե) իր լիազորությունների շրջանակում մասնակցում է մշակութային այլընտրանքային ծրագրերի աշխատանքների ղեկավարմանը և Բաժնի պետին ներկայացնում առաջարկություն՝ հետագա կիրառման վերաբերյալ:

զ) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

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

ը) հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին և արդյունքների մասին զեկուցում Բաժնի պետին:

թ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

ժ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

ժա) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան:

ժբ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի առաջին կարգի 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՝**

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

բ) ունի «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին», «Ոչ նյութական մշակութային ժառանգության մասին», «Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքների և մշակույթի ոլորտին վերաբերող այլ իրավական ակտերի, Աշխատակազմի և Վարչության կանոնադրությունների անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու հմտություն:

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

**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՝ 2020 թվականի հուլիսի 22-ը ժամը 10:00:**

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request 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. 011 56-27-76):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների  
նախարարության աշխատակազմ**