

**ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԻԶԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ
ՄՐՑՈՒՅԹ**

09.06.2022

Հայտատու՝ Իջևանի համայնքապետարան
«Համայնքային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդված

ՀՀ Տավուշի մարզի Իջևանի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Իջևանի համայնքապետարանի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ **/ծածկագիր 3.2-6**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ **/ծածկագիր 3.2-4**, աշխատավայրը՝ Գետահովիտ բնակավայր/, աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ **/ծածկագիր 3.2-3**, աշխատավայրը՝ Գանձաքար բնակավայր/, աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ **/ծածկագիր 3.2-2**, աշխատավայրը՝ Գանձաքար բնակավայր/, աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ **/ծածկագիր 3.2-1**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-10**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-9**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի կոմունալ տնտեսության, համատիրությունների աշխատանքների համակարգման և տրասպորտի բաժնի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-8**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարկման և գովազդի բաժնի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-7**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-6**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-5**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-4**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետ **/ծածկագիր 3.1-3**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի քաղաքաշինության,

հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-1**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/:

1. աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության , սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ /**ծածկագիր 3.2-6** ,աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական , եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ /**ծածկագիր 3.2-4**, աշխատավայրը՝ Գետահովիտ բնակավայր/, աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ /**ծածկագիր 3.2-3**, աշխատավայրը՝ Գանձաքար բնակավայր/, աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ /**ծածկագիր 3.2-2**, աշխատավայրը՝ Գանձաքար բնակավայր/, աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի երկրորդ կարգի մասնագետ /**ծածկագիր 3.2-1**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-10**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-9**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի կոմունալ տնտեսության, համատիրությունների աշխատանքների համակարգման և տրասպորտի բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-8**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարկման և գովազդի բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-7**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի կրթության, մշակույթ, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-6**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-4**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-3**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/, աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջատար մասնագետ /**ծածկագիր 3.1-1**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/

● Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով: Բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: Անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ: Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

2. աշխատակազմի կրթության, մշակույթ, սպորտի, երիտասարդության , սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջատար մասնագետ /**Ծածկագիր 3.1-5**, աշխատավայրը՝ Իջևան համայնք/,

● Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով: Բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: Անհրաժեշտության դեպքում , իր լիազորությունների սահմաններում , նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ: Սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի հասցեականության մեծացման նպատակով, իր իրավասության սահմաններում , միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին հայտաբերելու ուղղությամբ ու աջակցում է նրանց սոցիալական աջակցության տարածքային մարմին դիմելու հարցում: Առաջարկություններ է ներկայացնում իր իրավասության սահմաններում ձեռնարկած միջոցների արդյունքում համայնքում հայտնաբերված կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց / ընտանիքների/ սոցիալական պայմանների բարելավման, այդ թվում համայնքի կողմից սոցիալական ծառայությունների հնարավոր տեսակների տրամադրման ուղղությամբ: Ուսումնասիրում է սոցիալական և նյութական պայմանները ըստ անհրաժեշտության կատարելով տնային այցելություններ և արդյունքների մասին զեկուցում է անմիջական ղեկավարին: առաջարկություններ է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված

այլ լիազորություններ: 1 և 2 կետերում նշված թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- միջնակարգ կրթություն
 - „Համայնքային ծառայության մասին,, „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, ,, Իրավական ակտերի մասին,, ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի, ինչպես նաև ՀՀ- ում գործող օրենքների անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
 - համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն
 - ռուսաց լեզվի իմացություն
- Մրցույթին մասնակցելու համար իրավունք ունեն 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք / այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:
- Դիմող քաղաքացիները աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
- դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/

- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,
- հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
- տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացնող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների/վկայականների/, պատճենները՝ բնօրինակների 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

Մրցույթը կանցկացվի 2022թ. հուլիսի 11-ին , ժամը 10:00 -ին , Իջևանի ,,Վերնատուն,, ՓԲԸ -ի շենքում / նիստերի դահլիճում/: Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ, ներկայացնելով անձնագիր:

Քաղաքացին մրցույթին ներկայանում է անձնագրի, կրթությունը հաստատող փաստաթղթի /դիպլոմի/ , աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 09:00- ից մինչև 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից՝ Իջևանի համայնքապետարան/ հասցե՝ Երևանյան 6, հեռախոս՝ 026342138/ և ՀՀ Տավուշի մարզպետարան /հասցե՝ ք. Իջևան Սահմանադրության 1, հեռախոս՝ 026341697/:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետը հունիսի 24-ը, ժամը 18:00 -ն: Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Իջևանի համայնքապետարանի աշխատակազմ:

Հասցե՝ ք. Իջևան, Երևանյան 6

Հեռ..՝ 0263-4-21-38

Էլ. փոստ՝ ijevancity@mail.ru

[Աշխատանքի վերաբերյալ հայտարարություններ](#)