Կոտայքի մարզի Գառնի համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթներ Գառնիի համայնքապետարանի աշխատակազմի հետևյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար՝

1. Գառնիի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, գյուղատնտեսության և հողաշինության բաժնի պետ (ծածկագիր 2.1-2):
Գործառույթներն են՝
Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ պաշտոնի անձնագիրը):
Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝
ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:
բ) ունի Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին»,«Քաղաքաշինության մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», Հողային օրենսգրքի, Աշխատանքային օրենսգրքի, ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության, բաժնի կանոնակարգի ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ 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 ռուսերեն (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին:

2. Գառնիի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, գյուղատնտեսության և հողաշինության բաժնի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր 3.1-9):
Գործառույթներն են՝
Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ (պաշտոնի անձնագիրը):
Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝
ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
բ) ունի Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին»,Հայաստանի Հանրապետության օրենքների,

Աշխատանքային օրենսգրքի, Հարկային օրենսգրքի, 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:

3. Գառնիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի (ծածկագիր 3.2-1):
Գործառույթներն են՝
Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ (պաշտոնի անձնագիրը):
Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝
ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
բ) ունի Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին»,Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատանքային օրենսգրքի, 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:

4. Գառնիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի (ծածկագիր 3.2-3):
Գործառույթներն են՝
Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ (պաշտոնի անձնագիրը):
Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝
ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
բ) ունի Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին»,Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատանքային օրենսգրքի, 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:

5. Գառնիի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետի (ծածկագիր 3.1-6):

Գործառույթներն են՝

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ (պաշտոնի անձնագիրը):

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն,

բ) ունի Սահմանադրության, «Բյուջետային համակարգի մասին»,«Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին»,«Հայաստանի Հանրապետության օրենքների», Աշխատանքային օրենսգրքի, Հարկային օրենսգրքի, 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) ՀԾ ծրագրով աշխատելու իմացություն,

զ) CLIENT TREASSRY ծրագրով աշխատելու իմացություն:

Մրցույթները կկայանան 2023 թվականի մարտի 31-ին ժամը 12:00-ին Գառնիի համայնքապետարանի վարչական շենքում (գ. Գառնի Ստ. Շահումյան փողոց շենք 4):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 16.03.2022թ:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1)դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս),

2)տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմների, վկայականների,

աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին,

3)արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին,

4) մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի,

5) անձնագրի պատճենը:

Փաստաթղթերը ընդունվում են՝ Գառնիի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ. Գառնի Ստ. Շահումյան փողոց շենք 4, (հեռ.՝ +37441125156) ժամը 09.00-ից մինչև 18.00,կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԾՀ բաժնում, հեռախոս 0223-2-34-13, 0223-2-73-01 ժամը 10.00-ից մինչև 15.00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: