

**ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ  
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ  
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ  
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ  
ՆՊԱՏԱԿՈՎ**

25.06.2021

Հայտատու՝ Նոյեմբերյանի համայնքապետարան  
Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածով.

1. ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (գյուղատնտեսության գծով), պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.1-7:  
ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Առաջատար մասնագետը (գյուղատնտեսության գծով)՝ ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Առաջատար մասնագետը (գյուղատնտեսության գծով) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, լրացնում է համապատասխան փաստաթղթեր, հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագիրը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլգրություններ, քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում է պատասխան, իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

2. ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի

Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման ու հավաքագրման, ծրագրերի կազմման ու համակարգման բաժնի առաջատար մասնագետ (ֆինանսիստ), պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.1-12:

#### ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Առաջատար մասնագետն ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

#### ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Բաժնի առաջատար մասնագետը կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով, իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումների, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, գեկուցագրեր և այլ գրություններ, ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Մրցույթները կկայանան 2021 թվականի հուլիսի 28-ին, ժամը 11:00-ին, ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի վարչական շենքում. հասցեն՝ ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

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

- Դիմում մրցութային հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթերի հանձնելիս),
  - Տվյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների պատճենները,
  - Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին
  - Երկու լուսանկար 3X4 սմ չափի,
  - Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:
- Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան 4 և ՀՀ Տավուշի մարզապետարանում ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչությունում, ժամը 10:-ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2021 թվականի հուլիսի 9-ը:

**Հասցե՝** ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4

**Հեռ..՝** 026622393

**Վեբ կայք՝** [noyemberyan.am](http://noyemberyan.am)

**Էլ. փոստ՝** [noyemberyan.tavush@mta.gov.am](mailto:noyemberyan.tavush@mta.gov.am)

[Աշխատանքի վերաբերյալ հայտարարություններ](#)