

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

«Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի, սոցիալական աջակցության բաժնի գլխավոր մասնագետի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնի համար

1. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՄՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (ծածկագիր՝ 2.3-3):

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ՝

- 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները ժամանակին,
- 2) բաժնի պետի կողմից տրված հանձնարարությունների և իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորությունների սահմաններում կազմակերպում է համայնքային ենթակայության հիմնարկների աշխատանքները՝ կրթական, նախակրթական, նախադպրոցական, մշակութային ոլորտներում,
- 3) մասնակցում է ոլորտների աշխատանքների ծրագրմանը, առաջացած խնդիրների վերլուծմանը, բացահայտմանը և կատարմանը,
- 4) կազմակերպում է համայնքային ենթակայության դպրոցների, մանկապարտեզների, ակումբների, մշակույթի տների, երիտասարդական կենտրոնների, գրադարանների, կրթական, մշակութային և երիտասարդական այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեությունը, դրանց շահագործման և նորոգման աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ,
- 5) ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ երիտասարդական ծրագրերի, միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման համար, աջակցում է համայնքում երիտասարդական խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի և միջոցառումների իրականացմանը,
- 6) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումներ,
- 7) կազմակերպում է ներհամայնքային և միջհամայնքային պարբերական զանգվածային մարզական միջոցառումներ և մրցույթներ,
- 8) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, առաջարկություն է ներկայացնում մարզական հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարության, վերանորոգման ուղղությամբ, ստեղծում է հանգստի գոտիներ,
- 9) աջակցում է առողջ ապրելակերպի, ֆիզիկական ակտիվության քարոզչության և ծխախոտային արտադրատեսակների, ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների օգտագործման և երկրորդային ծխով պայմանավորված վնասի վերաբերյալ իրականացվող իրազեկման աշխատանքներին,

- 10) միջոցներ է ձեռնարկում հայտնաբերելու սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին,
- 11) ապահովում է «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված տեղական սոցիալական ծրագրերի կազմումը և իրականացումը՝ որպես առանձին ծրագիր կամ որպես համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մաս,
- 13) Ուսումնասիրում է համայնքային ենթակայության կրթական, մշակույթային և սպորտային հաստատությունների գործունեության համար անհրաժեշտ գույքային և շենքային պայմանները և ներկայացնում է առաջարկություններ գույքի ձեռք բերման, շենք-շինությունների հատկացման, կառուցման ու վերականգնման վերաբերյալ,
- 14) Համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության իրականացման և բարելավման նպատակով կազմակերպությունների աշխատակիցներին տրամադրում է մեթոդական օգնություն և օժանդակում է սեմինարների կազմակերպմանը,
- 15) Կատարում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակույթային հուշարձանների պահպանության համար անհրաժեշտ աշխատանք,
- 16) Համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է համայնքային մշակույթի տների, գրադարանների և մշակույթային այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեության վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 17) Մշակում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանն ուղղված ծրագրեր և մասնակցում է դրանց իրագործմանը,
- 18) Ապահովվում է ՀՀ տոների և հիշատակի օրերի, համայնքային նշանակության կրթական, մշակույթային, սպորտային և այլ միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը,
- 19) ՀՈԱԿ-ներում ապահովում է ուսումնական աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետությունը: Մանկապարտեզներում իրականացնում է երեխաներին տրվող սննդի որակի և կալորիականության ապահովման նկատմամբ հսկողություն կատարում է մասնագիտական մշտադիտարկումներ,
- 20) Իրականացնում է բաժնի ներքին գործավարության փաստաթղթերի շրջանառության և պահպանման աշխատանքները,
- 21) Իրականացնում է բաժնի իրավասության սահմաններում այլ լիազորություններ,

Նշված պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ

տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ :

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, « Համայնքային ծառայության մասին », «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և 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 (ազատ կարդում է և կարող է բացատրվել) որևէ օտար լեզվի:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի մրցույթին մասնակցելու համար պետք է անձամբ դիմեն համապատասխան համայնքապետարան կամ Արագածոտնի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն և ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

1. Դիմում՝ (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս):
2. Կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենը (պատճենները):
3. Արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինգրքույկի կամ կցագրման վկայականի պատճենը:
4. Աշխատանքային գրքույկի պատճենը (ունենալու դեպքում):
5. Երկու լուսանկար՝ 3x4 չափսի:
6. Անձնագրի պատճենը:

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի օգոստոսի 3-ին, ժամը 11:00-ին, Ծաղկահովիտի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետը 2023 թվականի հուլիսի 18-ն է:

Այլ տեղեկությունների համար դիմել համայնքապետարան (հեռ.՝ 077-40-73-68) կամ Արագածոտնի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (հեռ.՝ 0232 3-63-78):

ԾԱՂԿԱՀՈՎԻՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ