

## Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**Կոտայքի մարզի Նոր Հաճըն համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթներ Նոր Հաճընի համայնքապետարանի աշխատակազմի հետևյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար՝**

**1. Նոր Հաճընի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և գյուղատնտեսության բաժնի երկրորդ կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.3-7):**

Գործառույթներն են՝

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ Նոր Հաճընի համայնքապետարանում (պաշտոնի անձնագիրը):

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ) ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի, այդ թվում «Բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մասին», «Համատիրությունների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքների, բաժնի կանոնակարգի և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

ե) կարդում, կարողանում է բացատրվել որևէ օտար լեզվով:

**2. Նոր Հաճընի համայնքապետարանի աշխատակազմի Ֆինանսատնտեսագիտական և գնումների կազմակերպման բաժնի առաջատար մասնագետի-գնումներ համակարգող (ծածկագիր 3.1-2)**

Գործառույթներն են՝

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ Նոր Հաճընի համայնքապետարանում (պաշտոնի անձնագիրը):

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության հարկային օրենսգրքի», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, «Հայաստանի Հանրապետության 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:

ե) Ունի գնումների մասնագետի որակավորում:

զ) Գերազանց տիրապետում է գնումների գործընթացին:

**3. Նոր Հաճընի համայնքապետարանի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի , երիտասարդության և սոցիալական աջակցության բաժնի պետի (ծածկագիր 2.1-4):**

Գործառույթներն են՝

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ Նոր Հաճընի համայնքապետարանում (պաշտոնի անձնագիրը):

ա) ունի բարձրագույն կրթություն համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական 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) իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Սոցիալական աջակցության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին» , «Կրթության մասին», «Մշակութային արժեքների պահպանման մասին» ՀՀ օրենքների, «Աշխատանքային օրենսգրքի», աշխատակազմի կանոնադրության, բաժնի կանոնակարգի և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն.

գ) ունի տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

դ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

ե) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

զ) կարողում, կարողանում է բացատրվել որևէ օտար լեզվով:

Մրցույթները կկայանան 2023 թվականի օգոստոսի 23-ին ժամը 11:00-ին Նոր Հաճընի համայնքապետարանի վարչական շենքում (ք.Նոր Հաճըն, Տոռոզյան փողոց շենք 7):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 08.08.2023թ:

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՝ Նոր Հաճընի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ք.Նոր Հաճըն, Տոռոզյան փողոց շենք 7, (հեռ.՝ +374224-4-25-50) ժամը 09.00-ից մինչև 18.00,կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի 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: