

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գեղանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի

Հ/հ	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիրը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
1.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գեղանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ	3.2-1	<p>11. Առաջին կարգի մասնագետը՝</p> <p>1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.</p> <p>2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.</p> <p>3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.</p> <p>4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.</p> <p>5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.</p> <p>6) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.</p> <p>7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.</p> <p>8) կազմում և համայնքի հարկատուներին է ուղարկում ծանուցագրեր, նրանց հետ կազմում ժամանակացույց հարկերի մուծման վերաբերյալ, համայնքի սեփական եկամուտների գումարները հավաքում և կատարում է մուծումներ,</p> <p>9) առաջարկություն է ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին հարկերը և օրենքով սահմանված վճարները չվճարող անձանց նկատմամբ համապատասխան միջոցներ</p>	<p>Առաջին կարգի մասնագետը՝</p> <p>1) Ունի առնվազն միջին մասնագիտական կրթություն և հաշվապահի որակավորում</p> <p>2) Ունի Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<հաշվապահական հաշվառման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային և հարկային օրենսգրքերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն</p> <p>3) Տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության</p> <p>4) Ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:</p>	<p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝</p> <p>1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում).</p> <p>2) Առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ պատճենը.</p> <p>3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.</p> <p>4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում).</p> <p>5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.</p> <p>6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախստականի</p>

		<p>կիրառելու համար, 10) քարտուղարի հանձնարարությամբ կատարում է համայնքի բյուջեի մուտքերի հավաքագրման և հաշվառման աշխատանքներ: 11) հանդիսանում է համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի անդամ (նախագահ) և ունի խնամակալության և հոգաբարձության կանոնադրությամբ նախատեսված իրավունքներ ու պարտականություններ. Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>	<p>կարգավիճակը հավաստող (փաստաթղթի) պատճենը: Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ: Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:</p>
<p>Մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը</p>		<p>Փաստաթղթերի ընդունումը</p>	<p>Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը</p>
<p>Օրը՝ 2021 թվականի մարտի 30-ին, ժամը՝ 11:00-ին վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գեղանիստի համայնքապետարան: Հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Գեղանիստ 6 փողոց, շենք 1</p>		<p>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գեղանիստի համայնքապետարան (հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, գյուղ Գեղանիստ, 6-րդ փողոց, շենք 1, հեռ. 098 02-29-26 կամ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզապետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*146): Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 - 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:</p>	<p>2021 թվականի մարտի 15-ը ներառյալ</p>

Գեղանիստ համայնքի ղեկավար՝



Ս. Մարտիրոսյան