ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կոտայքի մարզի Կաթնաղբյուր համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթներ Կաթնաղբյուր համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար՝

1. **Կաթնաղբյուր համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի (ծածկագիր 1.2-1):**

Գործառույթներն են՝

Իրականացնում է տվյալ պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ (պաշտոնի անձնագիրը):

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ,

բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Զինապարտության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, 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)տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

2. Կոտայքի մարզի գյուղական համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ(ծածկագիր 3.1-1):

Գործառույթներն են՝

Իրականացնում է տվյալ պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ(պաշտոնի անձնագիրը):

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.

բ) ունի՝<<Համայնքային ծառայության մասին>>,<<Հանրային ծառայության մասին>>,<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>,<<Բյուջետային համակարգի մասին>>,<<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, 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 համկարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը լրացնում է համապատասխան փաստաթղթերը, կազմում է համայնքի բյուջեի նախագիծը իրականացնում է հաշվապահական հաշվառումը, ստորագրում է ֆինանսական

փաստաթղթերը իրականացնում է տեղական տուրքերի և վճարների հաշվարկումը և գանձումը իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

3. Կաթնաղբյուր համայնքապետարանի աշխատակազմի *առաջատար* մասնագետի (ծածկագիր 3.1-2):

Գործառույթներն են՝

Իրականացնում է տվյալ պաշտոնի անձնագրով սահմանված լիազորություններ (պաշտոնի անձնագիրը):

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.

բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, 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:

Մրցույթները կկայանան 2021 թվականի Մարտի 5-ին-ին ժամը 12:00-ին Կաթնաղբյուր համայնքապետարանի աշխատակազմի շենքում (գ.Կաթնաղբյուր, 2-րդ փողոց 2-րդ փակուղի 1-ին շենք):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 19.02.2021թ:

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՝ Կաթնաղբյուր համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ.Կաթնաղբյուր , 2-րդ փողոց 2-րդ փակուղի 1-ին շենք, (հեռ.՝ +37494-39-08-33) 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: