Ծաղկաձոր համայնքի ղեկավարի
2023թ. սեպտեմբերի 12-ի թիվ 797 որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ծաղկաձորի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ Ծաղկաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի հետևյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար.

1) Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ծաղկաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության, առևտրի, սպասարկման և գովազդի բաժնի առաջատար մասնագետ՝ (ծածկագիր 3.1-10)

Պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ը) 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 :

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն, առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի,

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» «Առևտրի և ծառայությունների մասին»,«Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին» 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 :

2) **Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ծաղկաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ՝՝** (ծածկագիր 3.2-10).

Պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
դ) բաժնի պետին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ..
ե) իրականացնում է բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար քաղաքացիների հերթագրումը.
զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փասթաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
ը) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.
Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝
ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.
բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային օրենսգրքի, Աշխատանքային օրենսգրքի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» «Քաղաքաշինության մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ 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) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթներին կարող են դիմել 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք.

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձիք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
1. Դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)
2. Տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին

3.Արական սեռի անձիք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին
4. Մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի
5. Անձնագրի և սոց քարտի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

Մրցույթներին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

Փաստաթղթերը ընդունվում են Ծաղկաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմում /ք. Ծաղկաձոր Օրբելի եղբայրների 09, վարչական շենք, հեռ. 060703000/ կամ Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՏԻ հարցերի վարչություն, հեռ. 0223 2-34-13, 2-73-01, ժամը 10:00- ից մինչև 17:00-ը բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացված պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Ծաղկաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմ և Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՏԻ հարցերի վարչության :

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հոկտեմբերի 20-ին ժամը 11:00-ին, Ծաղկաձորի համայնքապետարանի վարչական շենքում / ՀՀ Կոտայքի մարզ, քաղաք Ծաղկաձոր, Օրբելի եղբայրների 9 հեռ. 060703000/:

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 2023 թվականի հոկտեմբերի 04-ը ներառյալ: