

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ

Երևանի Նոր Նորք վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի ընդհանուր բաժնի առաջատար մասնագետ

(ծածկագիր 3.1-281)

ա) կատարում է Երևանի քաղաքապետարանից, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, պաշտոնական անձանցից և այլ կազմակերպություններից ստացված ամենատարբեր գրությունների մուտքագրում և գրանցում հատուկ գրանցամատյաններում, հետևում դրանց պատասխանների ժամանակին պատրաստմանը և ընթացքի մասին պարբերաբար զեկուցում բաժնի պետին

բ) Երևանի քաղաքապետարանից և վերադասից ստացված որոշումների ու կարգադրությունների գրանցում ըստ մակագրության, հետևում ընթացքին.

գ) վարչական շրջանի ղեկավարի կողմից ընդունված որոշումների և կարգադրությունների, դրանց նախագծերի համարակալումը, գրանցումը և վարման գործընթացը.

դ) վերադաս մարմիններից վարչական շրջանի ղեկավարին մակագրված քաղաքացիների դիմում-բողոքների և առաջարկությունների 'մտից' մատյանում գրանցումները, դրանց ըստ հասցեատերերի հանձնումը, պատասխանների ժամանակին պատրաստմանն ու առաքմանը.

ե) վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմից դուրս եկող ամենատարբեր գրությունների հաշվառումը, համարակալումը, դրանց համար նախատեսված 'Ելից' գրանցամատյանների արձանագրման և վարման աշխատանքները

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

է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

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

թ) 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.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի <<Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին>>. <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի 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:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ հոկտեմբերի 12-ը, ժամը 10:00:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք.Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010 515-132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ