

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀՀ Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետի (ծածկագիր 3.3-1)

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

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

գ) հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.

դ) իրականացնում է համայնքի հետ տարվող կուլտուր – լուսավորչական աշխատանքներ.

ե/ իրականացնում մշակութային կրթության գեղագիտական դաստիարակության տարբեր ձևերի վճարովի և անվճար ուսուցում

զ/ իրականացնում սպորտային խաղեր, համերգներ և մրցույթներ

է) հաշվառում և մատենագիտական մշակման է ենթարկում գրքային ֆոնդը, կազմում գրքերի պրոֆիլային քարտարաններ, լույս ընծայում գրական ու մշակութային տարելիցներին, գրքի տոներին նվիրված պատի թերթեր, նախապատրաստում գրքերի ցուցահանդեսներ, ընթերցումներ և գրքի պրոպագանդանը նվիրված միջոցառումներ, հանդիպումներ գրողների և արվեստագետների հետ.

ը) համագործակցում է երիտասարդական կազմակերպությունների, ընթերցողների նախասիրական խմբերի ու գյուղի ինքնուս ստեղծագործողների հետ.

թ) կապեր է պահպանում գյուղի դպրոցական գրադարանի, ազգային և հանրապետության այլ գրադարանների հետ.

ժ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ի) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

յ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

երկրորդ կարգի մասնագետը ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն,

բ) ունի <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>> , <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> , կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության և սոցիալական հարցերի 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 համակարգչի և այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

Մրցույթը կկայանա 2020թ. Հոկտեմբերի 16-ին ժամը 12:00 Լեռնանիստի համայնքապետարանի շենքում (գ. Լեռնանիստ):

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջին ժամկետն է 02.10.2020թ:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը

- դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)

-տվյալ պաշտոն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջներ բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին:

- արական սեռի անձինք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին

-մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի

-անձնագրի պատճենը

- Փաստաթղթերը ընդունվում են Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմում, հեռ. 077-762396 կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻևՀԾՀ բաժնում, հեռ. 0223 23413, ժամը 10⁰⁰-ից մինչև 15⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: