

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

Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մեծամորի համայնքապետարանի աշխատակազմի գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի 1-ին կարգի մասնագետ

(ծածկագիր՝ 3.2-21)

ա) կատարում է Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը

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

դ) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում

ե) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.

զ) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

է) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կատարում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործումը, մասնակցում է դրանց շինարարության և վերանորոգման աշխատանքներին.

ը) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի աշխատանքները.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Հողային, Հայաստանի Հանրապետության Ջրային օրենսգրքերի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին », «Հանրային ծառայության մասին», «Զրոգտագործողների և ջրօգտագործողների ընկերությունների միությունների մասին», «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված 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 մրցույթի արդյունքում հաղթող ժանաչված անձի նշանակումը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ հոկտեմբերի 23-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