

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Փոքր Մանթաշի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի

| Հ/հ | Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը | Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիրը | Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը | Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները | Պահանջվող փաստաթղթերը |
|-----|--|----------------------------|--|---|---|
| 1. | Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Փոքր Մանթաշի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ | 3.2-1 | <p>11. Առաջին կարգի մասնագետը՝</p> <p>1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.</p> <p>2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.</p> <p>3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.</p> <p>4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.</p> <p>5) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.</p> <p>6) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.</p> <p>7) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.</p> <p>8) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է համայնքային ենթակայության նախադպրոցական հիմնարկի գործունեությունը և առաջարկություն է ներկայացնում դրանց աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ,</p> <p>9) աջակցում և մեթոդական օգնություն է ցուցաբերում համայնքում գեղարվեստական ինքնագործունեությանը, ֆիզիկական կուլտուրայի ու սպորտի զարգացմանն ու</p> | <p>Առաջին կարգի մասնագետը՝</p> <p>1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.</p> <p>2) Ունի ՀՀ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Մշակութային օրենսդրության մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.</p> <p>3) Տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության</p> <p>4) Ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:</p> | <p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝</p> <p>1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում).</p> <p>2) Առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ պատճենը.</p> <p>3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.</p> <p>4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում).</p> <p>5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.</p> <p>6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախստականի</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>բնակչության հանգստի կազմակերպմանն ուղղված աշխատանքներին,</p> <p>10) Հայաստանի Հանրապետության տոների, հիշատակի օրերի, ազգային տոնակատարությունների, մարզական ու մշակութային միջոցառումների կազմակերպման համար քարտուղարին ներկայացնում է միջոցառումների ծրագրերի նախագծեր և առաջարկություններ,</p> <p>11) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ համագործակցում է համայնքի կրթական և առողջապահական կազմակերպությունների հետ, մասնակցում այդ ոլորտներում իրականացվող համատեղ ծրագրերին և միջոցառումներին՝</p> <p>Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p> | | <p>կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:</p> <p>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:</p> <p>Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:</p> |
| <p>Մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը</p> | | <p>Փաստաթղթերի ընդունումը</p> | <p>Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը</p> | |
| <p>Օրը՝ 2021 թվականի ապրիլի 8-ին, ժամը՝ 12:00-ին Վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Փոքր Մանթաշի համայնքապետարան: Հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Փոքր Մանթաշ 7 փողոց, շենք 8</p> | | <p>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Փոքր Մանթաշի համայնքապետարան (հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, գյուղ Փոքր Մանթաշ, 7-րդ փողոց, շենք 8, հեռ. 094 63-74-26 կամ</p> <p>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*146):</p> <p>Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:</p> | <p>2021 թվականի մարտի 24-ը ներառյալ</p> | |