+

ՀՀՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան, Կառավարական տուն 3

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

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

ՀՀ կոտայքի մարզի Ծաղկաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, հարկերի հաշվառման և հավաքագրման **բաժնի գլխավոր մասնագետ՝ ծածկագիր՝ 2.3-3**

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

բ. իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

գ. անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

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

ե. իրականացնում է բյուջեի վերլուծություն, հայտերի և հաշվետվությունների պատրաստում,

զ. Իրականացնում է վարձակալության պայմանագրերով սահմանված վարձավճարների հաշվառում և մուտքագրում:

է. լրացնում է համայնքապետարանի ծառայողական մեքենաների երթևեկության ուղեթերթիկները,

ը. ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

թ. իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա. ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հարկային օրենսգրքի, Աշխատանքային օրենսգրքի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Հայնքային ծառայության մասին» «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

բ. տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

գ. ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու

ունակություն:
դ. ունի գնումների համակարգողի որակավորում:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2024 թվականի հուլիսի 15-ը ժամը 10:00: Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am էլեկտրոնային հասցեին:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարողեն դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ