

## Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒԹ Յ ՈՒ Ն

**Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ջրվեժ համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Ջրվեժի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

**Թափուր պաշտոնի անվանումը՝**

**Կոտայքի մարզի Ջրվեժի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար (ծածկագիր՝ 1.2-1)**

**Աշխատակազմի քարտուղարի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.**

- ղեկավարում է աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում,

- ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,

- կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը.

- ապահովում է աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

- իրականացնում է գաղտնի փաստաթղթերի մշակման, գաղտնի գործավարության վարման և գաղտնիության ռեժիմի պահպանման աշխատանքները, ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը.

- իրականացնում է բարեվարքության հարցերով վերապատրաստման կարիքների բացահայտում և վերապատրաստման ծրագրերի, ինչպես նաև բարեվարքության պահանջների պահպանմանն ուղղված այլ ծրագրերի մշակումը.

- որպես հակակոռուպցիոն ծրագրերի պատասխանատու՝ պարտավոր է իր իրավասության շրջանակներում համագործակցել իրավասու մարմինների հետ, ապահովել ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների իրականացումը

- իրականացնում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

**Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվող գիտելիքների և հմտությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները՝**

- ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

- ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հանրագրերի մասին», «Զինապարտության մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

- տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

- տիրապետում է առնվազն մեկ օտար լեզվի:

**Մրցույթը կկայանա 2024 թվականի դեկտեմբերի 20-ին, ժամը 10:00-ին, Ջրվեժի համայնքապետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ համայնք Ջրվեժ, գյուղ Ջրվեժ, Մելքոնյան փողոց, թիվ 76, հեռախոս՝ 010-684929, 060-535553):**

**Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2024 թվականի դեկտեմբերի 5-ը, ժամը 18:00:**

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

- գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է դիմողը)։

- համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները։

- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը։

- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ։

- արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք։

- մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի։

- անձը հաստատող փաստաթղթ(եր)ի պատճենը։

- քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ։

- Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները։ Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում։

**Փաստաթղթերը ընդունվում են Ջրվեժի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ համայնք Ջրվեժ, գյուղ Ջրվեժ, Մելքոնյան փողոց, թիվ 76, հեռախոս՝ 010-684929, 060-535553 կամ քաղաք Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում, հեռախոս՝ 0223-27301, ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից։**