

**ՀՀ ԼՈՌՈՒՒ ՄԱՐԶԻ ՏԱՇԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՄՐՑՈՒՅԹ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի զարգացման, ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարկան և գովազդի բաժնի պետը, տնտեսական զարգացման պատասխանատու (ծածկագիր 2.1-4).

- 1) ձևակերպում է համայնքի տնտեսական զարգացման ընդհանուր տեսլականը և նպատակները
- 2) կազմում է համայնքի հնգամյա ծրագրից բխող տեղական նտեսական զարգացման պլանը և տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծերը, ինչպես նաև այդ ծրագրերի իրականացման նկատմամբ մշտադիտարկում ` համագործակցելով համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համապատասխան պետական մարմինների հետ
- 3) մշակում և իրականացնում է գործողությունների պլանը` առկա բյուջեի և համայնքապետարանի կողմից սահմանված առաջնահերթությունների շրջանակներում
- 4) համայնքի տնտեսական զարգացմանը և կայուն աշխատատեղի ստեղծմանն աջակցություն
- 5) համապատասխանեցնում է տեղական տնտեսական զարգացման պլանը առկա այլ փաստաթղթերի, ներառյալ մշակված ռազմավարությունների, ծրագրերի և մասնավոր հատվածի պլանների հետ
- 6) համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների, տնտեսական զարգացման նպատակ հետապնդող պետական այլ հաստատությունների, տեղական ձեռնարկությունների, պոտենցիալ ներդրողերի և հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցություն
- 7) համայնքի բնակավայրերի վարչական շտեմարանների վարում
- 8) համայնքում գործարար միջավայրի զարգացմանն ուղղված գործողությունների նախաձեռնում
- 9) համայնքի սուբվենցիոն ծրագրերի հայտերի կազմում, փաստաթղթերի նախապատրաստում և մասնակցություն ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին
- 10) դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցության պայմանագրերի կազմում և ներկայացում համայնքի ղեկավարի հաստատմանը
- 11) տեղական գործարարության զարգացման կարիքների բացահատում և աջակցություն արդյունավետ մարքեթինգային խրախուսման միջոցառումների իրականացմանը` ներդրումների ներգրավման նպատակով
- 12) հյուրանոցային տնտեսությունների գույքագրում ու հյուրանոցային տնտեսությունների և այլ կազմակերպությունների հետ զբոսաշրջության բնագավառում համագործակցություն
- 13) համայնքի բնակչության համար հանգստի վայրերի կազմակերպում և համայնքի տարածքում տուրիզմի զարգացում
- 14) տարածաշրջանի տեսարժան վայրերի, պատմամշակութային կոթողների , հուշահամալիրների ուղեցույցերի կազմում
- 15) համայնքի տարածքում փոքր և միջին ձեռնարկությունների զարգացման խթանում
- 16) զբոսարջության զարգացմանը նպաստող միջոցառումների իրականացում
- 17) գործել որպես հիմնական կոնտակտային անձ` գործարարների և ինվեստորների, ինչպես նաև պետական գործակալությունների համար
- 18) առկա ֆինանսական հնարավորությունների մասին տեղեկացում տեղական բիզնեսներին

19) միջազգային տոնավաճառների, ցուցահանդեսների վերաբերյալ տեղեկատվությունների հավաքագրում և համայնքատարանի մասնակցությունը նմանատիպ միջոցառումների կազմակերպում

20) տեղական տնտեսական վերլուծությունների իրականացում, տեղական համագործակցություն, ֆինանսների հասանելիություն, տնտեսության կառուցվածք, ենթակառուցվածքներ և ընթացակարգեր, մարդկային կապիտալ, արտաքին դիրքավորում և մաքթինգ թեմաների շրջանակներում

Բաժնի պետը, տնտեսական զարգացման պատասխանատուն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն,

բ) համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ

գ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», « Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Գովազդի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի նոյեմբերի 16-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից համայնքներին սուբվենցիաների տրամադրման կարգը հաստատելու մասին» N 1708-Ն որոշման , աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. դ) տիրապետում է գիտելիքների հետևյալ բնագավառներում՝

- տեղական տնտեսական զարգացման ռազմավարություններ, զարգացման միտումներ և սկզբունքներ,
- բիզնես պլանավորում և զարգացում, ներառյալ՝ մարքեթինգի և հաղորդակցության գործիքներ և ռազմավարություններ,
- ներդրումների ներգրավման և խթանման սկզբունքներ և գործիքներ
- ֆինանսական կառավարում,
- ռազմավարական գործընկերությունների ձևավորում և համագործակցային հարաբերությունների զարգացում,
- ՏԻՄ օրենսդրության, ընթացակարգերի մասին պատշաճ տեղեկացվածություն,
- տեղական տնտեսական, մշակութային և քաղաքական միջավայրի մասին իմացություն:

դ) տիրապետում է հետևյալ հմտություններին և կարողություններին՝

- աշխատել տեղական տնտեսական զարգացման պլանի մշակման և իրականացման ուղղությամբ,
- խրախուսել համայնքային տնտեսական զարգացման նախաձեռնություններ և ծրագրեր,
- իրականացնել հետազոտություններ և կազմել համապատասխան հաշվետվություններ,
- անցկացնել հանդիպումներ գործընկերների հետ և համակարգել խմբային քննարկումները,

- ցուցաբերել գերազանց հաղորդակցման հմտություններ շահագրգիռ կողմերի հետ հաղորդակցվելիս, ներառյալ՝ գործարարների, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների և պետական համակարգի պաշտոնատար անձանց հետ աշխատելիս,
- համակարգչային ծրագրերի, ինչպես նաև սոցիալական մեդիայի տիրապետում,
- անգլերեն և ռուսերեն լեզուների իմացությունը ցանկալի է:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

բ) ունեցած դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի).

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Տաշիրի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում (Լոռու մարզ, Վանաձոր քաղաք, Հայքի հրապարակ, 1, հեռ.՝ 0322-2-21-04)՝

ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 15-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից: Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Լոռու մարզ, Տաշիր համայնք, ք, Տաշիր, Վ. Սարգսյան 94, հեռ.՝ 0254-2-21-68, 0254-22-41):

Մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հունիսի 20-ին՝ ժամը 11:30-ին՝ Տաշիրի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2025 թվականի հունիսի 5 -ը:

**ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՏԱՇԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՄՐՑՈՒՅԹ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի գյուղատնտեսության, հողօգտագործման և բնապահպանության բաժնի գլխավոր մասնագետը (ծածկագիր 2.3-3)

- 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները, դրանք կատարում է ժամանակին և պատշաճ որակով.
 - 2) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ղեկավարին.
 - 3) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման և այլ կազմակերպությունների կողմից քննարկումներին և միջոցառումներին
 - 4) ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է առաջարկություններ բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար
 - 5) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների դիմում –բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին
 - 6) իրականացնում է համայնքի տարածքում անասնաբուժական, հակահամաճարակային միջոցառումների, կնդանիների հիվանդությունների կանխարգելման և արարային այլ կանոնների պահպանման վերաբերյալ խորհրդատվական աշխատանքներ
 - 7) իրականացնում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի մշակաբույսերի և մոլախոտերի դեմ պայքարի խորհրդատվական աշխատանքներ
 - 8) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը
 - 9) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքների իրականացմանը.
 - 10) իրականացնում է համայնքային սեփականություն հաղիսացող հողամասերի , անտառային և ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանության վերաբերյալ խորհրդատվական աշխատանքներ
 - 11) մասնակցում է բնապահպանական, գյուղատնտեսական և առողջապահական ծրագրերի մշակման աշխատանքներին
 - 12) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը
 - 13) սահմանված կարգով ներկայացնում է կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:
- Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:
- Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝
- ա) բարձրագույն կրթություն,
 - բ) համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ,
 - գ) ՀՀ Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների

հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու կարողություն, դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

բ) ունեցած դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք.

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի).

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Տաշիրի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում (Լոռու մարզ, Վանաձոր քաղաք, Հայքի հրապարակ, 1, հեռ.՝ 0322-2-21-04)՝

ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 15-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից: Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Լոռու մարզ, Տաշիր համայնք, ք, Տաշիր, Վ. Սարգսյան 94, հեռ.՝ 0254-2-21-68, 0254-22-41):

Մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հունիսի 20-ին՝ ժամը 11:30-ին՝ Տաշիրի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2025 թվականի հունիսի 5 -ը:

**ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՏԱՇԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՄՐՑՈՒՅԹ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի զարգացման, ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարման և գովազդի բաժնի գլխավոր մասնագետը (ծածկագիր 2.3-6).

- 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները, դրանք կատարում է ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ղեկավարին.
- 3) անհրաժեշտության դեպքում բաժնի պետի համաձայնությամբ մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման և այլ կազմակերպությունների կողմից քննարկումներին և միջոցառումներին
- 4) իր լիազորությունների սահմաններում, ինչպես նաև բաժնի պետի հանձնարարությամբ ախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, գրություններ
- 5) նախապատրաստում է տեղական տուրք վճարող օբյեկտներին տրամադրվող թույլտվությունները
- 6) իրականացնում է առևտրի և սպասարկման ոլորտի կանոնակարգման աշխատանքներ
- 7) իրականացնում է առևտրի, հանրային սննդի օբյեկտների և սպասարկման ոլորտի օբյեկտների հսկողություն
- 8) սահմանված կարգով ներկայացնում է կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:

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

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) բարձրագույն կրթություն,

բ) համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ,

գ) ՀՀ Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «ովազդի մասին», « Առևտրի և ծառայությունների մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու կարողություն,

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն: Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

բ) ունեցած դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով:

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք:

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի):

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Տաշիրի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում (Լոռու մարզ, Վանաձոր քաղաք, Հայքի հրապարակ, 1, հեռ.՝ 0322-2-21-04)՝

ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 15-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից: Ներկայացվող

փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց

բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Տաշիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Լոռու մարզ, Տաշիր համայնք, ք, Տաշիր, Վ. Սարգսյան 94, հեռ.՝ 0254-2-21-68, 0254-22-41):

Մրցույթը կկայանա 2025 թվականի հունիսի 20-ին՝ ժամը 11:30-ին՝ Տաշիրի

համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2025 թվականի հունիսի 5 -ը: