



ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների

Հ/հ	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները	Պաշտոնների անձնագրերի ծածկագրերը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագրերը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
			<p>Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝</p> <p>1)անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.</p> <p>2)աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.</p> <p>3)կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.</p> <p>4)իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.</p> <p>5)անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.</p> <p>6)անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, ակտեր, արձանագրություններ և այլ գրություններ.</p> <p>7)բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված</p>	<p>Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝</p> <p>1) ունի բարձրագույն կրթություն, 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, կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, ընդգրկված է լիազորված մարմնի կողմից հրապարակվող գնումների որակավորված համակարգողների ցուցակում:</p> <p>2)տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,</p>	<p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության 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)բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գրքույկի պատճենները.</p> <p>3)արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան</p>

			<p>կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան, գրության նախագիծ.</p> <p>8)Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>	<p>3)ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,</p> <p>4)տիրապետում է օտար լեզվի (կարդում և կարողանում է բացատրվել)</p> <p>5)ունի տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:</p>	<p>փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականները կամ 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՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:</p> <p>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:</p> <p>Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում</p>
1.	<p>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի Ֆինանսատնտեսագիտակ ան, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի գլխավոր մասնագետ</p>	2.3-16	<p>1)համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրեններին աջակցում է գնումների ծախսերի պլանավորման գործում.</p> <p>2)համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենների ներկայացմամբ իրականացնում է ձեռքբերվող աշխատանքների, ծառայությունների և ապրանքների գնումների ընթացակարգերի գործառույթներ.</p> <p>3)աջակցում է ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռքբերման պատասխանատու ստորաբաժանումներին.</p> <p>4)օժանդակում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի գույքագրման աշխատանքներին.</p> <p>5)կատարում է համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի ծրագրում անհրաժեշտ տեղեկատվության մուտքագրման</p>	<p>Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Հաշվապահական հաշվառման մասին>>, <<Գնումների մասին>>, <<Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին>>, <<Տեղեկատվության ազատության մասին>>, <<Հանրագրերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության <<Հարկային օրենսգրքի>>, աշխատակազմի կանոնադրության և իր փազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:</p>	

			<p>աշխատանքներ և իրականացնում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառություն.</p> <p>6) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն՝ իր կատարած աշխատանքների մասին.</p> <p>7) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան գրության նախագիծ և ներկայացնում բաժնի պետին.</p> <p>8) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.</p> <p>9) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.</p> <p>10) կատարում է բաժնի պետի այլ հանձնարարականներ.</p>		
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			Փաստաթղթերի ընդունումը		Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
<p>Օրը՝ 2025 թվականի հունիսի 24-ին, Ժամը՝ 11:00-ին: Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարան: Հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, Ախուրյան համայնք, գյուղ Ախուրյան, Գյումրու խճուղի, շենք 42, հեռ. 093065027:</p>			<p>Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել ՀՀ Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարան (հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, Ախուրյան համայնք, գյուղ Ախուրյան, Գյումրու խճուղի, շենք 42, հեռ. 093065027 Կամ ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի ՏԿ և ՏԻՀ վարչություն (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*117) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:</p>		<p>2025 թվականի հունիսի 09-ը ներառյալ</p>