

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը
տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ**

Մյունիքի մարզի Քաջարանի համայնքապետարանի աշխատակազմի եկամուտների
հավաքագրման և քաղաքացիների սպասարկման կազմակերպման բաժնի առաջատար
մասնագետ */ծածկագիրը՝ 3.1-18/*

ա/ կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ/ հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում
կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
գ/ իր լիազորությունների սահմաններում անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստում և
բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև
առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ
գրություններ:
դ/ բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից և
խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ
փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները,
ե/ իրականացնում է հողի վարձակալության վարձավճարների հավաքագրում,
զ/ իրականացնում է ոչ բնակելի տարածքների, բացօթյա առևտրի կետերի պայմանագրային
պարտավորությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն,
է/ իրականացնում է համայնքի վարչական տարածքում առևտրի կետերի օրենքով սահմանված
կարգով սանիտարահիգիենիկ և այլ կանոնների վերահսկողություն,
ը/ կատարում է տեղական վճար վճարողների համակարգչային բազային տվյալների
մուտքագրման և թարմացման աշխատանքներ,
թ/ մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների բարելավման համար մասնակցում է
վերապատրաստումներին,
ժ/ բաժնի պետին ներկայացնում է կիսամյակային հաշվետվություն՝ իր կատարած
աշխատանքների վերաբերյալ,
Եկամուտների հավաքագրման և քաղաքացիների սպասարկման կազմակերպման բաժնի
առաջատար 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՝

միջնակարգ կրթություն :

Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին»,
«Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության

օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված նորմատիվ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի օգոստոսի 6-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 կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**