

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Տավուշի մարզի Իջևանի համայնքապետարանը հայտարարում է Իջևանի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջատար մասնագետի /ծածկագիր 3.1-12/, ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի 2-րդ կարգի մասնագետի /ծածկագիր 3.3-9, աշխատավայրը՝ Ակնաղբյուր բնակավայր / թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու մրցույթ:

1. աշխատակազմի կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական աջակցության և առողջապահության բաժնի առաջատար մասնագետը /ծածկագիր 3.1-12/

Կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով: Ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը: Բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: Անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում է և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ: Իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին: Սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի հասցեականության մեծացման նպատակով, իր իրավասությունների սահմաններում , միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին հայտնաբերելու ուղղությամբ ու աջակցում է նրանց: Ուսումնասիրում է սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած անձանց /ընտանիքների/ սոցիալական և նյութական պայմանները, ըստ անհրաժեշտության կատարելով տնային այցելություններ: Մասնակցում է համայնքի սոցիալական կարիքների գնահատման, սոցիալական աջակցության համայնքային ծրագրի մշակման և իրականացման աշխատանքներին: Մասնակցում է համայնքի սոցիալական կարիքների գնահատման, սոցիալական աջակցության

համայնքային ծրագրի մշակման և իրականացման աշխատանքներին: Իրականացնում է երեխաների իրավունքների և շահերի պաշպանություն, բացահայտում առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներին, զբաղվում նրանց խնամքի և օգնության կազմակերպման հարցերով, կատարում մշտադիտարկում: Ուսումնասիրում և քննարկման է ներկայացնում ընտանիքի, կանանց և երեխաների, ինչպես նաև համայնքում կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների վերաբերյալ հիմնախնդիրները: Կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների և կանանց հարցերով համագործակցում է սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության, հանրակրթական , երեխաների խնամաք և կանանց պաշպանություն իրականացնող հաստատությունների հետ: Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

2. Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի 2-րդ կարգի մասնագետը /ծածկագիր 3.3-9/

Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով: Բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին: Անհրաժեշտության դեպքում , իր լիազորությունների սահմաններում , նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ: Իրականացնում է վարչական բնակավայրի գույքահարկի, հողի հարկի բազաների վարման , համայնքի գույքի հաշվառման աշխատանքները: Տրամադրում է տեղեկատվություն հարկային պարտավորությունների և այլ վարչական ծառայությունների վերաբերյալ:

Նշված թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար պահանջվում է առնվազն միջնակարգ կրթություն: «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունում գործող օրենքների անհրաժեշտ իմացության, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն: Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար իրավունք ունեն 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք / այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,
- հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019թ. փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,
- հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
- կրթությունը հաստատող փաստաթղթի / ատեստատ, դիպլոմ/, պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին,
- արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորոկոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի,
- անձնագրի պատճենը

Մրցույթը կանցկացվի 2025թ., նոյեմբերի 4 -ին , ժամը 11:00 –ին , Իջևանի «Վերնատուն» ՓԲԸ -ի շենքում /նիստերի դահլիճում/:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ, ներկայացնելով անձնագիր:

Քաղաքացին մրցույթին ներկայանում է անձնագրի, կրթությունը հաստատող փաստաթղթի / ատեստատի, դիպլոմի/, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00- ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետը հոկտեմբերի 17-ին , ժամը 18:00 :

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Իջևանի համայնքապետարան / հասցե՝ Երևանյան 6, հեռախոս՝ 0600800097/ և ՀՀ Տավուշի մարզպետարան /հասցե՝ ք. Իջևան Սահմանադրության 1, հեռախոս՝ 026341697/: