

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

1. Թափուր պաշտոնի անվանումը՝

Կոտայքի մարզի Ջրվեժի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-2)

Բաժնի գլխավոր մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

- կանոնակարգում է գնումների հանձնաժողովների աշխատանքները և հայտերի գրանցամատյանի վարման պատասխանատուն է,

-կազմում և հանձնաժողով է ներկայացնում հաստատման ենթակա փաստաթղթերի փաթեթը.

-համապատասխան փաստաթղթեր կազմելով՝ գրառում է հանձնաժողովի գործունեությանը վերաբերող տեղեկությունները և ապահովում հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում այդ փաստաթղթերի անվնաս պահպանումը,

-մասնակցում է համայնքի բյուջեի նախագծի և տարեկան հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներին.

-աջակցում է տեղական հարկերի հաշվառման և հավաքագրման աշխատանքներին.

-իրականացնում է հաշվապահական հաշվառում ընդունված հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությանը համապատասխան.

-մասնակցում է համայնքի բյուջեի ֆինանսական միջոցների արդյունավետ օգտագործման, դրանց կանոնակարգման հետ կապված միջոցառումների նախապատրաստմանը և իրականացմանը.

-հետևում և պատասխանատու է հաշվապահական փաստաթղթերի պահպանման, դրանց ձևակերպման և սահմանված կարգով համապատասխան արխիվ հանձնելու համար.

-իրականացնում է գանձապետարանից ստացված քաղվածքների գրանցումը, բյուջեի կատարման հաշվետվության կազմումը յուրաքանչյուր ամսվա համար.

-իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն հանդիսացող հողերի, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձավճարների հավաքագրումն ու հաշվառումը.

Բաժնի գլխավոր մասնագետի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվող գիտելիքների և հմտությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները՝

- ունի բարձրագույն կրթություն, գնումների համակարգողի որակավորում, 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,

- ունի Հարկային օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Գնումների մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված 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:

2. Թափուր պաշտոնի անվանումը՝

Կոտայքի մարզի Ջրվեժի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-5)

Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

- մասնակցում է համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզի կազմման և վարման աշխատանքներին, համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաների ու քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին՝ համայնքի (բնակավայրի) գլխավոր հատակագծի և քաղաքաշինական գոտիավորման նախագծի կամ դրանց փոփոխությունների ու նախագծման առաջադրանքների կազմման աշխատանքներին,

- օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ,

- օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կանխարգելում, կասեցնում է ապօրինի հողօգտագործումները, ինքնակամ շինարարությունը և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը,

- համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան՝ էլեկտրոնային համակարգի միջոցով կառուցապատողներին տալիս է քաղաքաշինական գործունեության իրականացման թույլտվություններ,

- մասնակցում է համայնքի կոմունալ տնտեսության աշխատանքի կազմակերպմանը, համայնքի սեփականություն հանդիսացող բնակելի տների և ոչ բնակելի տարածքների, հանրակացարանների, վարչական շենքերի և այլ շինությունների պահպանման, շահագործման, նորոգման կազմակերպմանը,

- մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ջրմուղի, կոյուղու, ոռոգման ու ջեռուցման ցանցերի և այլ կառուցվածքների շահագործման կազմակերպմանը և կառավարմանը,

- մասնակցում է համայնքային գերեզմանատների գործունեության և դրանց պահպանման աշխատանքների կազմակերպմանը, հետևում նրանց խնամքին և մաքրությանը,

Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվող գիտելիքների և հմտությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները՝

- 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,

- ունի Հողային օրենսգրքի, «Քաղաքաշինության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված 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 2025 թվականի նոյեմբերի 17-ին, ժամը 12:00-ին, Ջրվեժի համայնքապետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ համայնք Ջրվեժ, գյուղ Ջրվեժ, Մելքոնյան փողոց, թիվ 76, հեռախոս՝ 010-684929, 060-535553):

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2025 թվականի նոյեմբերի 3-ը, ժամը 18:00:

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

- 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 հիվանդությամբ, որը համայնքային 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 սմչափսի:

- 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 մարզ պետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունում, հեռախոս՝ 0223-27301, ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: