

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Կոտայքի մարզի Աբովյան համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ «Աբովյանի քաղաքային տնտեսություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ կազմակերպություն) տնօրենի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Գործառույթներն են՝ իրականացնում է կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը, այդ թվում՝ համայնքային բնակֆոնդի, համայնքային սեփականության շենքերի և շինությունների պահպանումն ու սպասարկումը, ինչպես նաև գերեզմանոցների սպասարկումը:

Իրականացնում է կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար ներկայացվող պահանջները բավարարող Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացիները, ովքեր ունեն՝

- 1) բարձրագույն կրթություն.
- 2) համապատասխան բնագավառի առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.
- 3) պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի իմացություն (Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն, համապատասխան ոլորտի օրենսդրություն և այլ իրավական ակտեր):

Տնօրենի ընտրության լրացուցիչ պայմաններն են՝

- 1) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 2) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.
- 3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 4) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություններ.
- 5) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.
- 6) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն:

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի **մարտի 07**-ին, ժամը 10:00-ին Աբովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի շենքի նիստերի դահլիճում (ք. Աբովյան, Բարեկամության հրապարակ-1):

Մրցույթի համար դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ **27.02.2023թ.:**

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Աբովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ են ներկայացնում՝

- 1) դիմում
- 2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.
- 3) քաղվածք աշխատանքային գրքույկից կամ տեղեկանք աշխատանքային գործունեության մասին.
- 4) ինքնակենսագրություն.
- 5) անձնագրի, բարձրագույն կրթության դիպլոմի (արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի) պատճենները, որոնք աշխատակազմը համեմատում է բնօրինակների հետ և ընդունում դրանք:
- 6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.

7) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում):
Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Արուսյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում (ք. Արուսյան, Բարեկամության հրապարակ-1, 2-րդ հարկ, իրավաբանական բաժին, հեռ. 060 53-64-41, 060 53-64-27) ամեն օր՝ ժամը 9:00-ից մինչև 17:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: