

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Պեմզաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող միջույթի

Հ/հ	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը	Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիրը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագրերը	Նշված թափուր պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
1.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Պեմզաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ	2.3-2	Գլխավոր մասնագետը`</b></p> <p>1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները` ժամանակին և պատշաճ որակով. 2) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին. 3) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. 4) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին. 5) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան, 6) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է բարեկարգման, կանաչապատման, աղբահանության, հանգստի վայրերի ու գերեզմանատների խնամքի ու պատշաճ պահպանության աշխատանքներին, 7) մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառման աշխատանքներին, 8) մասնակցում է համայնքի կոմունալ տնտեսությանը վերաբերող աշխատանքներին: 9) համայնքային սեփականություն հանդիսացող բնակելի տների և ոչ բնակելի տարածքների, վարչական շենքերի ու այլ շինությունների պահպանման, շահագործման և դրանց նորոգման վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություն է ներկայացնում քարտուղարին, 10) մասնակցում է համայնքային սեփականություն համարվող ներհաղորդակցման ուղիների, ջրմուղի, ոռոգման ցանցի և այլ կառուցվածքների շահագործման աշխատանքներին: Գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ.	Գլխավոր մասնագետը` 1) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական 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. 2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և աշխատակազմի կանոնադրության իմացություն: իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ այլ իրավական ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը. 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն. 5) տիրապետում է ռուսերենին /կարդում, կարողանում է բացատրվել/:	Մրցույթին մասնակցել ցանկացող` համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող,</p> <p><b>18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)` 1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում). 2) բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի /դիպլոմի/ և աշխատանքային գրքույկի պատճենները. 3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. 4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում). 5) 1 լուսանկար` 3x4 սմ չափսի.</p> <p>6) անձնագրի (փախստականի դեպքում` ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը: Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ: Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
Օրը՝ 2019 թվականի մարտի 21-ին, Ժամը՝ 11:00-ին Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Պեմզաշենի համայնքապետարան /Հասցեն՝ գյուղ Պեմզաշեն 1 փող., 2. 15/	Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել ՀՀ Շիրակի մարզի Պեմզաշենի համայնքապետարան (հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Պեմզաշեն 1 փող., 2. 15, հեռ. 0244 6-18-88, 077-71-11-75) կամ ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*147) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:	2019 թվականի մարտի 6-ը ներառյալ