

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթներ

Հ/հ	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները	Պաշտոններ ի անձնագրեր ի ծածկագրեր ը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագրերը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
1.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Բերդաշեն բնակավայրում)	3.3-1	Երկրորդ կարգի մասնագետը՝ 1) իրականացնում է համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի միջոցով տրամադրվող ծառայությունները համապատասխան բնակավայրում: 2) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով: 3) առցանց դիմումները հղում է համայնքի ղեկավարին, համայնքի ավագանու անդամներին և այլ պաշտոնյաներին: 4) իրականացնում է վարձակալած գույքի դիմաց գոյացած պարտքերի, տույժերի, վճարումների ժամանակացույցերի, վճարման վերջնաժամկետների վերաբերյալ տեղեկությունների և տեղեկանքների տրամադրումը: 5) հետևում է գույքահարկի և հողի հարկի պարտքերի և վճարումների հետ կապված տեղեկատվությանը: 6) համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգին համապատասխան տվյալները օգտագործելով իրականացնում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն համարվող հողերի, համայնքային սեփականություն համարվող գույքի վարձավճարների գանձումը: 7) իրականացնում է բնակչության ռեգիստրում մշակվող անձնական տվյալների մուտքագրումը: 8) իրականացնում է տարատեսակ ձևաթղթերի որոնումը և ներբեռնումը: 9) հերթագրում է բնակավայրի բնակիչներին վարչական ղեկավարի մոտ ընդունելության համար, մասնակցում է հանրային հանդիպումների և քննարկումների կազմակերպման աշխատանքներին: 10) տրամադրում է հողի հարկի և գույքահարկի հարկային պարտավորությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն և տեղեկանքներ: 11) մասնակցում է բնակավայրում տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, բնակավայրի հողերի և գույքի վարձավճարների գանձման աշխատանքներին:	Երկրորդ կարգի մասնագետը՝ 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի: 2) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, 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 տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:	Մրցութային մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 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) առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքույկի (առկայու-թյան դեպքում) 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: 6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:
2.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Ալվար բնակավայրում)	3.3-2			
3.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Արդենիս բնակավայրում)	3.3-3			
4.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Աղվորիկ բնակավայրում)	3.3-4			
5.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Գառնառիճ բնակավայրում)	3.3-5			

6.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Շաղիկ բնակավայրում)	3.3-6			Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ: Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:
7.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Չարիշատ բնակավայրում)	3.3-7			
8.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Չորակերտ բնակավայրում)	3.3-8			
9.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Ծաղկուտ բնակավայրում)	3.3-9			
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			Փաստաթղթերի ընդունումը		Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
Օրը` 2019 թվականի մայիսի 24-ին, Ժամը` 11:00-ին Վայրը` ՀՀ Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարան			Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել ՀՀ Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարան (հասցեն` ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Բերդաշեն 1-ին փողոց, 29 շենք, հեռ. 077-88-83-55, 098-48-92-72) կամ ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՎ 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 մայիսի 10-ը ներառյալ