

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ ՍՐՑՈՒՅԹՆԵՐԻ

N	Թափուր պաշտոնի անվանումը	Հավակնորդին ներկայացվող պահանջները (չափանիշները)	Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն՝	Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը
1	2	3	4	5
1	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /Ստանադբյուր բնակավայր/ /Ծածկագիր՝ 3.1-7/	1. Որակավորման պահանջները - առնվազն միջնակարգ կրթություն. - Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. - իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին տիրապետում. - ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:	18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները և տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:	- 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, • հայտարարու թյուն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ, • կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ ատեստատ, դիպլոմ/ պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, • արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր
--	--	--	--	--

				գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք, - մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի, - անձնագրի պատճենը
2	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /ծածկագիր՝ 3.1-8/	- առնվազն միջնակարգ կրթություն. - Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. - իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից		

		բխող կառավարչական հատություններին և ունակություններին տիրապետում. • ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:		
3	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի ստաջատար մասնագետ /ծածկագիր՝ 3.1-9/	• առնվազն միջնակարգ կրթություն. • Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. • իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հատություններին և ունակություններին տիրապետում. • ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:		

4	Անիի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ /Զորակոչի և զորահավաքի կազմակերպման գործընթացին աջակցող մասնագետ/ /ծածկագիր՝ 3.1-14/	- առնվազն միջնակարգ կրթություն, - Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Զինապարտության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքիական պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. - իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին տիրապետում. - տիրապետում է անհրաժեշտ կառավարչական հմտություններին իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններին. - ունի համակարգչով և ժամանակակից գրասենյակային այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.		
	Մրցույթն անցկացնելու վայրը, օրը, ժամը	Դիմումների և փաստաթղթերի ընդունումը		Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետները
	Վայրը՝ Անիի	Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները դիմում ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և թեստավորման փուլի		Մինչև 2026 թվականի մարտի 23-ը ժամը 18:00-ն

	համայնքապետարանի վարչական շենք /ավագանու նիստերի դահլիճ/, 2026 թվականի մարտի 31-ին՝ ժամը 11:00	համար կազմված հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել 1.Անիի համայնքապետարան /հասցե՝ քաղաք Մարալիկ, Մադաթյան 1, հեռ.՝ 0242-2-22-37/, 2.ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն /ք. Գյումրի, Գ. Նժդեհի 16, հեռ.՝ 0312-4-90-00*117/		ներառյալ
	Մրցույթին ներկայանալ անձը հաստատող փաստաթղթով	Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր՝ ժամը 09:00-18:00, բացի շաբաթ, կիրակի և օրենքով սահմանված ոչ աշխատանքային օրերից: Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները հայտարարությանը կարող են հետևել http://anicity.am կայքում, ինչպես նաև ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական համացանցային կայքում հետևյալ հղմամբ՝ http://shirak.mtad.am/hamayn/		