

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Ե ՄՐՑՈՒՅԹ՝ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆԸ ՉԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի

առաջին կարգի մասնագետ

/ծածկագիր 3.2-1/

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

բ) մասնակցում է գույքագրման աշխատանքներին:

գ) նախապատրաստում է հաշվետվություններ, ստուգում և ամփոփում է վճարները, վարում է դրանց գրանցումը, կազմում է յուրաքանչյուր եռամսյակի և տարվա գործերը:

դ) իրականացնում է <<Դրամարկղային գործառույթների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և կառավարության <<Դրամարկղային գործառույթների իրականացման կարգը հաստատելու մասին>> որոշման պահանջներին համապատասխան գործառույթները:

ե) յուրաքանչյուր ամիս կանխիկ մուտքերի վերաբերյալ տեղեկատվություն է ներկայացնում աշխատակազմի առաջատար մասնագետին (հաշվապահ):

զ) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է ՏԻՄ բյուջեի հաշվապահական հաշվառման և գանձապետական համակարգի հետ կապված նորմատիվ ակտերի փոփոխությունները:

է) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

Առաջին կարգի մասնագետնունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով

Նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջներն են՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ՀՀ <<Սահմանադրության>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Դրամարկղային գործառույթների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. գրավոր դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով,
2. մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
3. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,
4. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
5. <<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի <<ե>> կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,
6. մեկ լուսանկար / 3x4 չափսի/,
7. անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Ներկայացված փաստաթղթերը, պատճենները հետ չեն վերադարձվում:

Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել, ինչպես նաև ծանոթանալ պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին, նշված հասցեով՝ ամեն օր, ժամը 10.00-ից մինչև 15.00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի օրերից՝

.ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, գ. ՍՈԹԸ՝ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ համայնքապետարան, համայնքապետարանի աշխատակազմ:

Մրցույթը կկայանա 2020 թվականի դեկտեմբերի 25-ին, ժամը 12.00-ին՝ Գեղամասարի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2020 թվականի դեկտեմբերի 09-ը:

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԿ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆԸ ՉԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի

առաջին կարգի մասնագետ

/ծածկագիր 3.2-6/

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճորակով.

բ) իրականացնում է Գեղամասար բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

գ) վարում է Գեղամասար բնակավայրի մտից, ելիցփաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

դ) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային գետեղման աշխատանքներին:

ե) վարում է Գեղամասար բնակավայրի գիտապարտների գրանցամատյանը :

զ) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

է) վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

ը) տրամադրում է Գեղամասար բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները:

թ) կազմում է Գեղամասար բնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային և տարհանման պլանները:

Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված Այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջներն են՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ՀՀ «Սահմանադրության», «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Դրամարկղային գործառույթների մասին», «Զինապարտության մասին», «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների,

աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. գրավոր դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով,
2. մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող

փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

3. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

4. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

5. <<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի <<ե>> կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

6. մեկ լուսանկար / 3x4 չափսի/,

7. անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Ներկայացված փաստաթղթերը, պատճենները հետ չեն վերադարձվում:

Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել, ինչպես նաև ծանոթանալ պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին, նշված հասցեով՝ ամեն օր, ժամը 10.00-ից մինչև 15.00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի օրերից`

.ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, գ. ՍՈԹԶ՝ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ համայնքապետարան, համայնքապետարանի աշխատակազմ:

Մրցույթը կկայանա 2020 թվականի դեկտեմբերի 25-ին, ժամը 12.00-ին՝ Գեղամասարի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2020 թվականի դեկտեմբերի 09-ը: