

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄՐՅՈՒՅԹՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի երկրորդ ենթախմբի ներքոգրյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար



N	Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները	Պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագիրը	Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները	Պահանջվող փաստաթղթերը
1	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի հաշվառման և կառավարման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ	3.2-44	<p>Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը.</p> <ol style="list-style-type: none"> բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի, պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները և տրված հանձնարարությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար, ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը, հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին, իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար, բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխանները, իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: <p>Բաժնի առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>	<p>Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը.</p> <ol style="list-style-type: none"> ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, տիրապետում է ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն. 	<p>Մրցույթին մասնակցել ցանկացող՝ հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստական կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին). <ol style="list-style-type: none"> գրավոր դիմում/ ձևը լրացվում է տեղում/. կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գործուկի պատճենները/. արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգործուկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. իստատիստիկայի տեղեկանքներ՝ /լրացվում են տեղում/ 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի անձնագրի պատճենը. <p>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ</p> </p>
2	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային գույքի հաշվառման և կառավարման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ	3.2-45	<ol style="list-style-type: none"> իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար, բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխանները, իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: <p>Բաժնի առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>	<ol style="list-style-type: none"> ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, տիրապետում է ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն. 	<ol style="list-style-type: none"> գրավոր դիմում/ ձևը լրացվում է տեղում/. կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գործուկի պատճենները/. արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգործուկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. իստատիստիկայի տեղեկանքներ՝ /լրացվում են տեղում/ 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի անձնագրի պատճենը. <p>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ</p>
3	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքապետարանի աշխատակազմի բյուջեի եկամուտների հաշվառման և կառավարման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ	3.2-20	<ol style="list-style-type: none"> իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար, բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխանները, իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: <p>Բաժնի առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:</p>	<ol style="list-style-type: none"> ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն, տիրապետում է ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքներին, ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն. 	<ol style="list-style-type: none"> գրավոր դիմում/ ձևը լրացվում է տեղում/. կրթությունը հավաստող փաստաթղթի/ դիպլոմի և աշխատանքային գործուկի պատճենները/. արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգործուկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք. իստատիստիկայի տեղեկանքներ՝ /լրացվում են տեղում/ 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ. չափսի անձնագրի պատճենը. <p>Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ</p>
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			Փաստաթղթերի ընդունումը		Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
օրը՝ 2015 թվականի հոկտեմբերի 22-ին ժամը՝ 11:00 վայրը՝ ք. Գյումրի, Վարդանանց հր. 1			Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անձնագրերը և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել Գյումրու քաղաքապետարանի՝ (1-ին հարկ. հեռ. 0312-2-22-18), ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0312-49000-147): Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից		2015 թվականի հոկտեմբերի 06 -ը ներառյալ