**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 10**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ**

**2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 31-Ի N 384-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ**

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար**

 **անցկացվող մրցույթների**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները** | **Պաշտոնների անձնագրերի ծածկագրերը** | **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** |
| **10** | **Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջատար մասնագետ** | **3.1-1** | **Առաջատար մասնագետը`** ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները` ժամանակին և պատշաճ որակով. բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը. գ) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. դ)բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին. ե)բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է քաղաքացիների դիմումներում, դիմում-բողոքներում և առաջարկություններում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան. զ)իր լիազորությունների շրջանակում իրականացում է վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերի վարումը և (կամ) վարչարարության աշխատանքները, վարում է վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերի հաշվառման գրանցամատյանը. է) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին. ը) կազմակերպում և համակարգում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ` կարիքներին համապատասխան ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնումների գործընթացը.ըա)եզրակացություն է տալիս գնումների  շրջանակներում տեղական ինքնակառավարման մարմինների` որպես պատվիրատուի հաստատած փաստաթղթերի վերաբերյալ. | **Առաջատար մասնագետը՝** ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն. բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մաuին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը. դ) տիրապետում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտություններին և ունակություններինե)ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն։ զ) տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) առնվազն մեկ օտար լեզվի։ | **Մրցույթին 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 ժամանա-կավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճեն-ները կամ համապատասխան տեղեկանք.4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում).5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը: **Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ:****Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:** |
| **Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը** | **Փաստաթղթերի ընդունումը** | **Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը** |
| **Օրը՝ 2019 թվականի****դեկտեմբերի 13-ին,****Ժամը՝ 11:00-ին****Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Արթիկի****համայնքապետարան****/Հասցեն` ք. Արթիկ Ազատության, հրապարակ 1/** | **Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել** **ՀՀ Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարան** **(հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, քաղաք Արթիկ, Ազատության հրապարակ 1, հեռ. 0244 5-26-04, 0244-5-20-21) կամ****ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի 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** **նոյեմբերի 28-ը****ներառյալ** |