

Հայտարարություն

Կոտայքի մարզի Քասախի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմի հետևյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար.

ա) Կոտայքի մարզի Քասախի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-2)

Քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին. օրենքով սահմանված կարգով, որպես լիազոր ներկայացուցիչ հանդես է գալիս բոլոր դատական ատյաններում, ինչպես հայցվոր, այնպես էլ որպես պատասխանող, ներկայացնում է համայնքի շահերն այլ անձանց հետ փոխհարաբերություններում, ինչպես նաև դատարանում. համայնքի բնակիչներին տալիս է իրավաբանական խորհրդատվություն, հարկերը և օրենքով սահմանված վճարումները չվճարող անձանց նկատմամբ, օրենքով սահմանված կարգով, կիրառում է համապատասխան միջոցներ.իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով, օրենքով, համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունված որոշումներով և կարգադրություններով սահմանված այլ լիազորություններ.

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- Առնվազն միջնակարգ կրթություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ունի ՀՀ «Սահմանադրության» «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

բ) Կոտայքի մարզի Քասախի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-5)

Քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին. օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է հարկման բնագավառում վերապահված լիազորություններ, համայնքի բնակիչների հաշվառում, ներկայացնում է համայնքի շահերն այլ անձանց հետ փոխհարաբերություններում, փաստաթղթերի պատճենների և կրկնօրինակների տրամադրում համայնքի արխիվից, միջոցներ է ձեռնարկում տեխնոլոգիական աղետները կանխելու, տարերեային և տեխնոլոգիական աղետների հետևանքները վերացնելու ուղղությամբ, մասնակցում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանի օրենքով սահմանված կարգով վարման աշխատանքներին, նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություն զինապարտների վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև ըստ բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները տարածքային զինվորական կոմիսարիատ ներկայացնելու համար, իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով, օրենքով, համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունված որոշումներով և կարգադրություններով սահմանված այլ լիազորություններ.

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- Առնվազն միջնակարգ կրթություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ունի ՀՀ «Սահմանադրության» «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

•

գ) Կոտայքի մարզի Քասախի համայնքապետարանի աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-1)

ապահովում է համայնքի ղեկավարի և հասարակայնության, լրատվության միջոցների հետ կապերը, նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը.իր լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին. իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում է աշխատակազմի քարտուղարին. իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է նախազորակոչային, զորակոչային տարիքի անձանց և պահեստազորայինների զինվորական հաշվառման բնագավառում ՀՀ օրենսդրությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց վերապահված լիազորությունների իրականացման աշխատանքներին. աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը.աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության, ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը.իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- Առնվազն միջնակարգ կրթություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ունի ՀՀ «Սահմանադրության» «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

դ) Կոտայքի մարզի Քասախի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.3-1)

ստորագրում է իր անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.իր լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. իրականացնում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների պահպանումը և շահագործումը.իրականացնում է համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքն ու համայնքային ենթակայության տրանսպորտային հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեությունը.իրականացնում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների շինարարությունը.ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարին գյուղատնտեսության բնագավառում վերապահված լիազորությունների իրականացման կազմակերպումը և գործունեության օպերատիվությունն ու արդյունավետությունը.իրականացնում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի աշխատանքները.իրականացնում է համայնքի տարածքում անասնաբուժական ծառայության, հակահամաճարակային միջոցառումները, կենդանիների հիվանդությունների կանխման և ագրարային այլ կանոնների պահպանման աշխատանքները.աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման, իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- Առնվազն միջնակարգ կրթություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ունի ՀՀ «Սահմանադրության» «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման

մասին», «Տեղական տուրքերի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

Մրցույթը կկայանա 2018թվականի հուլիսի 24-ին ժամը 11⁰⁰ - ին Քասախի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին
- արական սեռի անձինք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի
- անձնագրի պատճենը:

Փաստաթղթերն ընդունվում են մինչև 2018 թվականի հուլիսի 10-ը ժամը 9⁰⁰ –ից մինչև 18⁰⁰ –ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Քասախի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռ. (098) 44-03-24 կամ ք. Հրազդան , Կենտրոն վարչական շենք , Կոտայքի մարզպետարանի տարածքային կառավարման վարչություն, հեռ. (0223) 2-34-13, 2-73-01: