

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մեղրաձոր համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Մեղրաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մեղրաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.2-2)

Առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

ա) Իրականացնում է Մեղրաձոր համայնքի Աղավնաձոր բնակավայրի հարկային եկամուտների հավաքագրման աշխատանքներ, ինչպես նաև դրամարկղային գործառնություն՝ կանխիկ դրամի մուտքագրում և ելքագրում դրամարկղ:

բ) իրականացնում է այլ լիազորություններ:

Առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնի անձնագրով պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները.

ա) Ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն,

բ) Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի 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) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում է,

դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

Մրցույթը կկայանա 2019 թվականի սեպտեմբերի 10-ին, ժամը 11:00-ին, Մեղրաձորի համայնքապետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ Կոտայքի մարզ Մեղրաձոր համայնք, գյուղ Մեղրաձոր 7-րդ փողոց 2-րդ շենք, հեռ. 093337892:

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 26.08.2019թ.:

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

- դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)
- տվյալ պաշտոն 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

Փաստաթղթերը ընդունվում են Մեղրաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմում հեռ.093337892, կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզապետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերի վարչության բաժնում, հեռ. 0223 2 34 13, 0223 2 73 01, ժամը 10⁰⁰-ից մինչև 15⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: