

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Կոտայքի մարզպետարանը (այսուհետ՝ Մարզպետարան) հայտարարում է մարզպետարանում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

Արովյանի սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության պետ (96-4.1-Ղ,5-1)

Հիմնական գործառնությունները՝

- 1) հայտնաբերում է աղքատ, սոցիալապես անապահով ընտանիքներին և սահմանված կարգով նրանց հաշվառում ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում.
 - 2) սոցիալական ծառայությունների տրամադրման համար անհրաժեշտ տվյալները ստանում է առցանց կամ անհրաժեշտ փաստաթղթերով և կիրառում օրենսդրությանը սահմանված կարգով.
 - 3) օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում պարզում է սոցիալական աջակցություն ստանալու նպատակով դիմած քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի հավաստիությունը՝ դրանք տրամադրած մարմիններում և կազմակերպություններում կամ գործակալությանը հասանելի տեղեկատվական շտեմարանների միջոցով.
 - 4) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված պետական նպաստների և այլ դրամական վճարների նշանակումը և վճարման կազմակերպումը.
 - 5) գնահատում է սոցիալական աջակցություն հայցողների և ստացողների սոցիալական կարիքները, սոցիալական դեպքի վարման շրջանակներում կազմում անհատական սոցիալական ծրագիրը (սահմանում տրամադրման ենթակա ծառայությունների համալիրը), ինչպես նաև ապահովում է անհատական սոցիալական ծրագրի իրականացումը և շարունակական հսկողությունը.
 - 6) իր սպասարկման տարածքում կազմակերպում է ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների տրամադրումը.
 - 7) անհատական սոցիալական ծրագրի (այսուհետ՝ անհատական ծրագիր) շրջանակներում համակարգում է սոցիալական ծառայությունների տրամադրման գործընթացը.
- Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ սոցիալական աջակցության աշխատանքի բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ,
- 2) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին», «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Սոցիալական աջակցության մասին», «Պետական նպաստների մասին» օրենքների, Մարզպետարանի իրավասությունը սահմանող օրենսդրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:
- 3) աշխատակազմի կառավարման, քաղաքականության վերլուծության, մոնիտորինգի, որոշումների կայացման, ծրագրերի կառավարման, խնդրի լուծման, բարեվարքության կոմպետենցիաներ:
- 4) սոցիալական դեպքի վարման մեթոդաբանության՝ սոցիալական աջակցություն հայցող կամ սոցիալական աջակցություն ստացող անձի (ընտանիքի) սոցիալական կարիքների գնահատման, այդ կարիքների բավարարմանն ուղղված անհատական ծրագրերի կազմման մեթոդներին ու տեխնիկային, առկա ռեսուրսների և հնարավորությունների մասին տեղեկատվության տիրապետում.
- 5) սոցիալական ծառայություններ տրամադրելու գործընթացում կիրառվող համակարգչային ծրագրերով աշխատելու կարողությունները հաստատող հավաստագիր:

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև նշված թափուր պաշտոնը մրցույթի երկրորդ՝ հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումները ներկայացնելու վերջնաժամկետն է՝ 08.10.2019 թվական:

Աշխատավարձի չափը՝ 212309 (երկու հարյուր փասնեկու հազար երեք հարյուր ինը) ՀՀ դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ Կոտայքի մարզ, ք. Արովյան, Բարեկամության 2:

Ընտրություն կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել Կոմիտեի պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները:
Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

- 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.
- 3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.
- 4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
- 5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Գիմնող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) դիմում Գլխավոր քարտուղարի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),
- 2) տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք(ներ) համապատասխան մարմնից(ներից)) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- 3) արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- 4) մեկ լուսանկար 3*4 սմ չափսի,
- 5) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ andznakazmkotayk@gmail.com):

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 11⁰⁰-ից մինչև 16⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից (հեռախոսահամարը՝ (0223) 2-32-70):

5. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, կրթական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ _____

(գրադվում եմ, չեմ գրադվում)

7. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամհական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախագգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու դեպքում գրադեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Գիմող՝ _____
ստորագրություն

անուն, ազգանուն

« _____ » _____ 2019 թվական