

Հայ տարածություններ

Կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, դեկադակարգում և վերահսկում է
Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը, ապահովում է Աշխատակազմի
գործակարության, նաև ապահովության և արխիվայի ին գործի վարումը.
Համայնքի ավագանու նի Ստեղի նախապատրամառումը, արձանագրումը և նի Ստեղի ն
երկագագանու անդամների կողմից արձանագրության վակերացումը,
համայնքայի ին ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական
ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների
իրականացումը: Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է Համայնքի
գիծապարտների գրանցամատյանը, Սահմանված դեպքերում և կարգով
սահմանվում է գորակուչի, գորահավաքի ու վարժականի հավաքերի
կազմակերպման աշխատանքներին, իրականացնում է պաշտոնի անձնագագան

ւ շ վ ա ծ ք ա փ ո ւ ր պ ա շ տ ո ն ն զ բ ա ղ ե ց ն ե լ ո ւ հ ա մ ա ր պ ա կ ա ն զ վ ո ւ մ է .

N282 որոշման, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ու նաև ակտությունն ակտությունը անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, համակարգչով և ժամանակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ու ունակություն:

Մրցույթը կանցկացվի 2013թվականի դեկտեմբերի 20-ին ժամը 11.00-ին Հարթաշենի գյուղապետարանի շենքում (գյուղապետաշխատ): Մրցույթին մասնակցելու իրավունքը ունեն ՀՀ քաղաքացիները և Հայ աստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

- Դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով /ձեզ լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից այցելիս,
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար անհանդապահ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին, պատճենների պատճենահանումը և պատճենահանումի համար ինքը գործույթում կամ դրան փոխարինությունը պատճենահանումը բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանքը,
- մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,
- անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերն իրենց ցանկությամբ Աշխատակազմ կամ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻՄ և ՀԳՄ վարչություններն ին հանձնում անձամբ՝ ներկայացնելու անձնագիրը: Քաղաքացիները մրցույթին ներկայացնելու անումենանագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույթի կի, իսկ արական սեռի անձինքները՝ նաև զինվորական գրքույթի կի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գործակությունը ին տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամենօր ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթերի և կիրակի օրերից: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2013թվականի դեկտեմբերի 3-ը, մինչև ժամը 18.00-ը:

Մրցույթին մասնակցելու անկացնելու քաղաքացիները փաստաթղթեր հանձնելու, լրացնեցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Հարթաշենի գյուղապետարանի աշխատակազմ (հասցե՝ ՀՀ Սյունիքի մարզ, գյուղապետաշխատ, հեռ.՝ 094-649933 կամ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻՄ և ՀԳՄ վարչություն (հասցե՝ ՀՀ ք. Կապան, Գ.Նժդեհի 1. Հեռ.՝ 0285-2355

Հարթաշեն համայնքի ղեկավար՝

Գ. Վանեսյան

