

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Սյունիքի մարզի Կապան քաղաքային համայնքի /այսուհետ՝ Համայնք/ ղեկավարի նշանակում է մրցույթ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար



1. Վարչախրավական բաժնի գլխավոր մասնագետ /ծածկ. 2.3-20/

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ պահովում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատակազմի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը, իրականացնում է համայնքի ղեկավարի և աշխատակազմի քարտուղարի հրամաններով աշխատանքի նշանակվող պաշտոնատար անձանց անձնական գործերի նախապատրաստման, վարման, հաշվառման և պահպանման աշխատանքները, վարում է աշխատակազմի համայնքային ծառայողների անձնական տվյալների համակարգչային շտեմարանը, լրացնում է քաղաքապետարանի աշխատակիցների աշխատաժամանակի հաշվարկման տեղեկագիրը, իրականացնում է իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

Գլխավոր մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- բարձրագույն կրթություն
- համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կամ համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
- «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- ռուսերենի (ազատ) և մեկ այլ օտար լեզվի իմացություն

2. Վարչախրավական բաժնի առաջատար մասնագետ մասնագետ /ծածկ. 3.1-30/

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ բնակչության հաշվառման ռեգիստրի հիման վրա սահմանված կարգով վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը, նրանց վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև համայնքի բնակչության վայրի հաշվառումից հանվելու, հաշվառման կանգնելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ, բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է իրավական ակտերի նախագծերի խմբագրմանը և փորձաքննությանը, իրականացնում է իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ

առաջատար մասնագետի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի
- Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

1-2 կետերում նշված թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի 2011թ. մայիսի 31-ին ժամը 10.00-ին, Կապանի քաղաքապետարանի շենքում:

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն ՀՀ քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

- Դիմող քաղաքացիները Համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/, պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին
- արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք
- մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի
- անձնագրի պատճենը
- աշխատանքային գրքույկի /համապատասխան մարմնի կողմից տրված տեղեկանքի/ պատճենը

Քաղաքացիները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:


Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9.00-ից մինչև 18.00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից՝ Կապանի քաղաքապետարանում /հասցեն՝ Ա. Մանուկյան փող. 5-ա/ և Սյունիքի մարզպետարանի ՏԻ և

ՀԳՄՏԾ գործունեության համակարգման վարչությունում /հասցեն՝ Գ. Նժդեհի փող. 1, հեռ. 2-35-50/
Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2011թ. մայիսի 16-ը, մինչև ժամը 18.00-ը:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև
պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Համայնքի ղեկավարի
աշխատակազմ՝ ք. Կապան, Արամ Մանուկյան փող. 5-ա, հեռ. 5-20-36, 2-58-52:

Կապանի համայնքի ղեկավարի
աշխատակազմի քարտուղար՝

 Ս. Արզումանյան