

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Գորայքի համայնքապետարանի
աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ գբաղեցնելու
նպատակով մրցույթներ անցկացնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Գորայք համայնքի /այսուհետ՝
Համայնք/ ղեկավարը հայտարարում է մրցույթներ Հայաստանի Հանրապետության
Սյունիքի մարզի Գորայքի համայնքապետարանի աշխատակազմի /այսուհետ՝
Աշխատակազմ/ համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոններն
գրաղեցնելու նպատակով.

1. Աշխատակազմի քարտուղար (ծածկագիր 1.2-1)

Կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է
Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը, ապահովում է Աշխատակազմի
գործակարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը. Համայնքի
ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա
ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը, համայնքային
ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի
կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը: Օրենսդրությամբ
սահմանված կարգով մասնակցում է զորակոչ, զորահավաքի ու վարժական
հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին, իրականացնում է պաշտոնի
անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է.

Բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար
պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝
պետական ծառայության պաշտոններում պոնվազն երկու տարվա ստաժ կամ
առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային
ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն
հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի
առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական
ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում
քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն
երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի
ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ
կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական
աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական
աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային
ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն երեք
տարվա աշխատանքային ստաժ, Հայաստանի Հանրապետության
Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական
ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Զինապարտության
մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 1997 թվականի հուլիսի 17-ի «Նախագորակոչային, զորակոչային
տարիքի անձանց և պահեստագորայինների գինվորական հաշվառման կարգը

հաստատելու մասին» N282 որոշման, Աշխատակազմի կանոնադրության և պաշտոնի լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

2. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.2-1)

Ապահովում է Աշխատակազմի տեղեկատվական և ցանցային էլեկտրոնային համակարգերի անխափան աշխատանքը, վարում է համայնքային էլեկտրոնային կայքը, ապահովում է տեղեկատվության մուտքագրման աշխատանքները, իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը գրադադարության համար պահանջվում է.

Առնվազն միջնակարգ կրթություն, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատակազմի կանոնադրության և պաշտոնի լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Նշված պաշտոնները գրադադարության համար մրցույթները կանցկացվեն 2017 թվականի հոկտեմբերի 2-ին, ժամը 10.00-ին Համայնքապետարանի շենքում (հասցե՝ <<Սյունիքի մարզ, Գյուղ Գորայք, Բ.Վարդանյան, շենք 11):

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

Դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝ դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ծևը 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 գինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք, մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի, անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացիները մրցույթներին մասնակցելու համար փաստաթղթերն իրենց ցանկությամբ Աշխատակազմ կամ <<Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի Տհ և ՀԳՄՀ վարչություն են հանձնում անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր։ Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև գինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով։

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2017 թվականի սեպտեմբերի 15-ը,
մինչև ժամը 18.00:**

Մրցույթներին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները փաստաթղթեր հանձնելու,
լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և
հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Աշխատակազմ (հասցե՝ ՀՀ
Սյունիքի մարզ, գյուղ Գորայք, Բ.Կարդանյան, շենք 11, հեռ.՝ 094-40-52-52) կամ ՀՀ
Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (հասցե՝
ք.Կապան, Գ.Նժեհի 1. Հեռ.՝ 0285-43552):

ՀՀ Սյունիքի մարզի Գորայք համայնքի ղեկավար՝

Ա.Առուստամյան

24.08.2017թ.



Հյուսես X