

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Սուլակի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-3)

Առաջատար մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

ա) Իրականացնում է Սուլակի համայնքապետարանի եկամուտների հավաքագրման, հողաշինարարական աշխատանքները:

բ) Օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի քաղաքաշինական կադաստրը:

գ) իրականացնում է այլ լիազորություններ:

Առաջատար 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» օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

գ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթը կկայանա 2018 թվականի հուլիսի 31-ին, ժամը 11:00-ին, Սուլակի համայնքապետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ Կոտայքի մարզ Սուլակ համայնք, գյուղ Սուլակ 4-րդ թաղամաս 1 շենք, հեռ. 094611991:

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 16.07.2018թ. :

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

- դիմում մրցութային 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 գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի
- անձնագրի պատճենը

Փաստաթղթերը ընդունվում են Սոլակի համայնքապետարանի աշխատակազմում հեռ.094611991, կամ ք. Հրագդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀՕՀ բաժնում, հեռ. 0223 2 34 13, ժամը 10օ֊ից մինչև 15օ֊ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: