

**ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝  
ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ  
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹՄՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

**ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ համայնքապետարանի աշխատակազմի  
երկրորդ կարգի մասնագետ /ծածկագիր 3.3-2/**

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

ա) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

գ) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.

դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ե) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ քարտուղարի մոտ ընդունելության համար.

զ) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

է) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

Աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետն իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

**Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջներն են՝**

ա/ առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.

բ/ ՀՀ Սահմանադրության, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ/ անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

դ/ համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. գրավոր դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով,

2. մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
3. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 1801-ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,
4. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
5. <<Համայնքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի <<ե>> կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,
6. մեկ լուսանկար / 3x4 չափսի/,
7. անձնագրի պատճենը:  
Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Ներկայացված փաստաթղթերը, պատճենները հետ չեն վերադարձվում:  
Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել, ինչպես նաև ծանոթանալ պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին՝ նշված որևէ հասցեով, ամեն օր, ժամը 10.00-ից մինչև 15.00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի օրերից՝

1. ՀՀ Արարատի մարզ, գ. ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ, ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ համայնքապետարան, համայնքապետարանի աշխատակազմ:
2. ՀՀ Արարատի մարզպետարան՝ ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23-ի փողոց թիվ 60, 5-րդ հարկ, ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն, հեռախոս՝ 0235-2-39-47:

***Մրցույթը կկայանա 2018 թվականի նոյեմբերի 7-ին, ժամը 11.00-ին՝ Արարատի մարզպետարանում:***

***Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2018 թվականի հոկտեմբերի 23-ը:***