

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

**ՀՀ Արմավիրի մարզի Գրիբոյեդովի համայնքապետարանի աշխատակազմը հայտարարում է մրցույթ համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

### **1.ԳՐԻԲՈՅԵՂՈՎԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ /ծածկագիր 3.1-1/**

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

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

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

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

ե) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմում է համայնքի բյուջեի նախագիծը. զ) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

Է) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին.

ը) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է հաշվապահական հաշվառման վարման, վճարման, փաստաթղթերի կազմման, ներկայացման, հաշվետվությունների ստուգման, ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները.

թ) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է համայնքի բյուջեի միջոցների նպատակային օգտագործումը.

ժ) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմում և ստորագրում է ֆինանսական փաստաթղթերը:

ժա) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է Աշխատակազմի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.

ժբ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

**Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Գրիբոյեդովի համայնքապետարան կամ Արմավիրի մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝**

- դիմում մրցույթային հանձնաժողովին /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/
- տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման համար ներկայացվող պահանջների բավարարումը

հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի, վկայականի, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակների հետ միասին

- արական սեռի անձիք զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող վկայականի պատճենը իսկականի հետ միասին
- մեկ լուսանկար 3x4 չափի
- Անձնագրի պատճենը

**Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը 2018 թվականի հոկտեմբերի 23-ն է:**

**Նշված թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կկայանա 2018 թվականի նոյեմբերի 6-ին ժամը 12:00-ին Գրիբոյեդովի համայնքապետարանի շենքում:**

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրի և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Արմավիրի մարզի Գրիբոյեդովի համայնքապետարան /գ. Գրիբոյեդով Չարենցի 9/ կամ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն / հասցեն՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ. 0237-2-07-70 /: