

ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՂՈՒ ՎԵՂՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝  
ՎԵՂՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ  
ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

ՎԵՂՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ  
/Ծածկագիր 3.1-19/

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝ կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների՝ համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

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

աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

կազմակերպում է ճանապարհների մաքրման և պահպանման, մայրերի, ընդհանուր օգտագործման տարածքների պահպանման և սպասարկման գործընթացը: Իրականացնում է բակային տարածքների ապօրինի կառուցապատման, փողոցներում ապօրինի շին.

աշխատանքների, քաղաքի մաքրության, աղբահանության, սանիտարահիգիենիկ վիճակի բարելավման աշխատանքները: Շին. աշխատանքների ընթացքում համայնքին պատճառված վնասի բարեկարգման, ինքնակամ կառույցը իրականացվող անձին սահմանված կարգով ծանուցագիր ներկայացնելու և օրինական դաշտ ներառելու գործընթացը: Իրականացնում է առանց թույլտվության գովազդներ տեղադրելու կանխարգելման, քանդման թույլտվության տրամադրման գործընթացը: Քաղաքաշինական փաստաթղթերի հիման վրա կառուցված, փաստաթղթերի շեղումներով, ինչպես նաև նախագծից դուրս կառուցվող շինությունների և ոչ թույլատրելի վայրերում շինարարության կանխարգելում, շինարարության դադարեցում: Աջակցում է համայնքի կողմից իրականացվող լուսավորության պահպանման և աշխատանքների կազմակերպման գործընթացին:

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

ե/ ռուսերեն լեզվի իմացություն:

Մրցութին 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 Վեդու համայնքապետարան՝ ք. Վեդի, համայնքապետարանի աշխատակազմ, հեռախոս՝ 0234-2-33-32.

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 2019 թվականի հունվարի 30 - ին, ժամը 11.00-ին՝ Վեդու համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2019 թվականի հունվարի 15 - ը: