

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի Գեղամասար համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-4)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հրամարկղային գործառույթների մասին», «Զինապարտության մասին», «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

-տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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

բ) իրականացնում է Դարանակ բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

դ) վարում է Դարանակ բնակավայրի մտից, ելից

փաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

ե) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային գետեղման աշխատանքներին:

զ)վարում է Դարանակ բնակավայրի զինապարտների գրանցամատյանը :

է) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

ը)վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

թ) տրամադրում է Դարանակ բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները :

ժ) կազմում է Դարանակ բնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային և տարհանման պլանները:

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

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի **2018 թվականի հուլիսի 16-ին ժամը 12:00-ին**, Գեղամասարի համայնքապետարանի շենքում /գ.Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27/ :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

դ) մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, իսկ արական սեռի անձինք նաև՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **2018 թվականի հուլիսի 02-ը մինչև ժամը 18:00-ն**:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27, հեռ. 0269 6-17-17:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Պետական Պաշտպանության մարզի Պետական համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Պետական համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-5)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Ղրամարկղային գործառույթների մասին» , «Ջինապարտության մասին», «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

-տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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

բ) իրականացնում է Արեգունի բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

դ) վարում է Արեգունի բնակավայրի մտից, ելից

փաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

ե) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

զ)վարում է Արեգունի բնակավայրի զինապարտների գրանցամատյանը :

է) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

ը)վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

թ)տրամադրում է Արեգունի բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները :

ժ) կազմում է Արեգունի բնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային և տարհանման պլանները:

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

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի **2018 թվականի հուլիսի 16-ին ժամը 12:00-ին**, Գեղամասարի համայնքապետարանի շենքում /գ.Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27/ :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն << քաղաքացիները և << փաստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ծևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

դ) մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, իսկ արական սեռի անձինք նաև՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **2018 թվականի հուլիսի 02-ը մինչև ժամը 18:00-ն**:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27, հեռ. 0269 6-17-17:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի Գեղամասար համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-6)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Ղրամարկղային գործառույթների մասին» ,«Զինապարտության մասին» , «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

-տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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

բ) իրականացնում է Գեղամասար բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

դ) վարում է Գեղամասար բնակավայրի մտից, ելից

փաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

ե) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

զ)վարում է Գեղամասար բնակավայրի գինապարտների գրանցամատյանը :

է) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

ը)վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

թ)տրամադրում է Գեղամասար բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները

Ժ) կազմում է **Գեղամասար բնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության,**

զորահավաքային և տարհանման պլանները:

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի **2018 թվականի հուլիսի 16-ին ժամը 12:00-ին,** Գեղամասարի համայնքապետարանի շենքում /գ.Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27/ :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն **ՀՀ քաղաքացիները և ՀՀ փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:**

Դիմող քաղաքացիները Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

դ) մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, իսկ արական սեռի անձինք նաև՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **2018 թվականի հուլիսի 02-ը մինչև ժամը 18:00-ն:**

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27, հեռ. 0269 6-17-17:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Չեղարքունիքի մարզի Չեղամասար համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Չեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-7)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հրամարկային գործառույթների մասին», «Ջինապարտության մասին», «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

-տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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

բ) իրականացնում է Ավագան բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

դ) վարում է Ավագան բնակավայրի մտից, ելից

փաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

ե) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

զ)վարում է Ավագան բնակավայրի զինապարտների գրանցամատյանը :

է) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

ը)վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

թ)տրամադրում է Ավագան բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները :

ժ) կազմում է Ավագանի բնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային և տարհանման պլանները:

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

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի **2018 թվականի հուլիսի 16-ին ժամը 12:00-ին**, Գեղամասարի համայնքապետարանի շենքում /գ.Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27/ :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն << քաղաքացիները և << փաստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ծևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

դ) մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, իսկ արական սեռի անձինք նաև՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **2018 թվականի հուլիսի 02-ը մինչև ժամը 18:00-ն**:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27, հեռ. 0269 6-17-17:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Չեղարքունիքի մարզի Չեղամասար համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Չեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-8)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հրամարկային գործառույթների մասին», «Զինապարտության մասին», «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների,

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

-տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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

բ) իրականացնում է Արվունք բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

դ) վարում է Արվունք բնակավայրի մտից, ելից

փաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

ե) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

զ)վարում է Արվունք բնակավայրի զինապարտների գրանցամատյանը :

է) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

ը)վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

թ)տրամադրում է Արվունք բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները :

ժ) կազմում է Արփուհն քնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային և տարհանման պլանները:

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

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի **2018 թվականի հուլիսի 16-ին ժամը 12:00-ին**, Գեղամասարի համայնքապետարանի շենքում /գ.Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27/ :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն << քաղաքացիները և << փաստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ծևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

դ) մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, իսկ արական սեռի անձինք նաև՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **2018 թվականի հուլիսի 02-ը մինչև ժամը 18:00-ն**:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27, հեռ. 0269 6-17-17:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի Գեղամասար համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-9)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հրամարկային գործառույթների մասին» ,«Զինապարտության մասին» , «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների,

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

-տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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

բ) իրականացնում է Փոքր Մասրիկ բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

դ) վարում է Փոքր Մասրիկ բնակավայրի մտից, ելից

փաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

ե) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

զ)վարում է Փոքր Մասրիկ բնակավայրի գինապարտների գրանցամատյանը :

է) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

ը)վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

թ)տրամադրում է Փոքր Մասրիկ բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները :

ժ) կազմում է Փոքր Մասրիկ բնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային և տարհանման պլանները:

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

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի **2018 թվականի հուլիսի 16-ին ժամը 12:00-ին**, Գեղամասարի համայնքապետարանի շենքում /գ.Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27/ :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն << քաղաքացիները և << փաստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ծևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

դ) մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, իսկ արական սեռի անձինք նաև՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **2018 թվականի հուլիսի 02-ը մինչև ժամը 18:00-ն**:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27, հեռ. 0269 6-17-17:

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Չեղարքունիքի մարզի Չեղամասար համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ՝ Չեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.

1. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-19)

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

-առնվազն միջնակարգ կրթություն,

- ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Ղրամարկղային գործառույթների մասին» ,«Ջինապարտության մասին» , «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

-տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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

բ) իրականացնում է Շատջրեք բնակավայրի գույքագրման աշխատանքները:

դ) վարում է Շատջրեք բնակավայրի մտից, ելից

փաստաթղթաշրջանառությունը՝ տրամադրում է տեղեկանքներ :

ե) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

զ)վարում է Շատջրեք բնակավայրի զինապարտների գրանցամատյանը :

է) իրականացնում է համայնքի գրքերի վարումը:

ը)վարում քաղաքացիներից ստացված դիմումների գրանցամատյանը :

թ)տրամադրում է Շատջրեք բնակավայրի վիճակագրական վարչության հաշվետվությունները :

ժ)կազմում է Շատշրեք բնակավայրի քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային և տարհանման պլանները:

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

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը կանցկացվի **2018 թվականի հուլիսի 16-ին ժամը 12:00-ին**, Գեղամասարի համայնքապետարանի շենքում /գ.Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27/ :

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն << քաղաքացիները և << փաստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք /այսուհետ՝ քաղաքացիներ/:

Դիմող քաղաքացիները Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով /ծևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/,

բ) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի դիպլոմի/ների/, վկայականի/ների/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակների հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

դ) մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,

ե) անձնագրի պատճենը:

Քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիրը:

Քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, իսկ արական սեռի անձինք նաև՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 9:00 - 18:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերին: Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **2018 թվականի հուլիսի 02-ը մինչև ժամը 18:00-ն**:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները տեղեկություններ ստանալու ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմ /գ. Սոթք, 4-րդ փողոց շենք 27, հեռ. 0269 6-17-17: