ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Լուսակունքի համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Լուսակունքի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ /ծածկագիր 2-3-1/ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Գլխավոր մասնագետը

ա/ իր լիազորությունների շրջանակներում ուսումնասիրում է ՏԻՄ-ի և նրա ենթակա կազմակերպությունների օրենքով սահմանված կարգով ֆինանսական շրջանառության օրինաչափությունները:

բ/ՏԻՄ-ում կենսագործում է <<ֆինանսական համակարգի մասին>> ՀՀ օրենքին ենթարկումը և պահանջների կատարման ճշգրտությունը:

գ/իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է աշխատակազմի և ՏԻՄ-ին ենթակա կառույցների ու կազմակերպությունների ֆինանսական գործառույթները ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխանության հարցը:

դ/իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ ՀՀ <<Գանձապետական համակարգի մասին>> օրենքի պահանջների կատարման ճշգրտության մասին կատարում է համապատասխան ուսումնասիրություն և զեկուցում է այդ հարցում տեղ գտած թերությունների ու բացթողումների մասին համապատասխան զեկուցագրի տեսքով.

ե/վարում է իր իրավասությանը վերաբերվող ֆինանսական և այլ փաստաթղթերի շրջանառությունը, դասակարգումը, կատարում է բյուջեի եկամուտների ու ծախսերի կատարման վերլուծությունը և զեկուցումը իր անմիջական ղեկավարին.

զ/անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է ՏԻՄ բյուջեի և սեփական եկամուտների շարժի դինամիկան, նախապատրաստում է առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների նախագծերն ու ներկայացնում իր անմիջական ղեկավարին, իրականացնում է համապատասխան մոնիտորինգ:

է/ կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները ժամանակին ու պատշաճ որակով.

ը/ իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում քարտուղարին.

թ/անհրաժեշտության դեպքում, քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան ՏԻՄ-երի այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

ժ/ անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և քարտուղարին ներկայացնում է ,առաջարկությունները, տեղեկանքները, հաշվետվությունները, միջնորդագրերը, զեկուցագրերը և այլ գրություններ.

ժա/ իրականացնում է քաղաքացիների դիմում- բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, արդյունքները ներկայացնում է քարտուղարին.

ժբ/ ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

ժգ/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

Սույն պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է բարձրագույն մասնագիտական կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին 8 տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործնեության առնվազն 2 տարվա փորձ կամ առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Բյուջետային համակարգի մասին>>, <<Գնումների մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Տիրապետում է որև է օտար լեզվի /կարդում և կարող է բացատրվել/:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացվեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

Դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելից/, տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հաստատող փաստաթղթերի դիպլոմի, վկայականի, անձնագրի պատճեները բնօրինակների հետ միասին, արական սեռի անձանց համար նաև զինվորական գրքույքի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին, մեկ լուսանկար 3Х4 չափսի:

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից Լուսակունքի համայնքապետարանը կամ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմում, մինչև 2018թ. նոյեմբերի 28-ը, մրցույթը կայանալու է 2018 թվականի դեկտեմբերի 14-ին Լուսակունքի համայնքապետարանում:

Մանրամասն տեղեկությունների համար դիմել Լուսակունքի համայնքապետարանի աշխատակազմ:

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Լուսակունք համայնքի ղեկավար Խ.Խաչատրյան
Հեռ. 094-20-18-06