

**ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԸ /ԱՅՍՈՒՀԵՏ՝ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆ/
ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆՆ ԶՔԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Քարտուղարության ընդհանուր բաժնի առաջատար մասնագետ
/ծածկագիր՝ 64-3.2-10/**

Բաժնի վարիչի հանձնարարությամբ պատկերամուտով /սկաներ/ համակարգ է մուտքագրում Հայաստանի Հանրապետության վերադաս մարմիններից, Հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, Հանրապետական գործադիր մարմիններից, մարզային ենթակայության կազմակերպություններից, Տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված պաշտոնական և ոչ պաշտոնական գրությունները և թղթակցությունները, իրականացնում և սահմանված կարգով պահպանում է համակարգ մուտքագրված փաստաթղթերի թղթային տարբերակները, անհրաժեշտության դեպքում փաստաթղթերի թղթային տարբերակները ստորագրությամբ հանձնում Աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումներին, իրականացնում է մարզպետի մոտ քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներ, կատարում քաղաքացիների նախնական ցուցակագրում և հաշվառում, վարում է քաղաքացիների ընդունելության մատյանը, իրականացնում է Մարզպետարանի տեղեկատվական կենտրոն-ընդունարան դիմած քաղաքացիներին անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրումը, յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտին Բաժնի վարիչին ներկայացնում է աշխատանքային ծրագրի կատարողականի գեկուցագիր, նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ունի բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում, կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
- անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

- սույն պաշտոնների անձնագրերի 10-րդ կետի „բ,, ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

Մրցույթը կանցկացվի „20,, մայիսի 2015թ. ժամը՝11⁰⁰-ին ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանի շենքում /Ք. Գավառ Կենտրոնական Հրապարակ 7/

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Մարզպետարանի աշխատակազմ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/.

- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմ/ների/, վկայական/ների/, աշխատանքային գրքույկի /վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից/ պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.

- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք.

- մեկ լուսանկար 3.4 չափսի.

- անձնագրի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին մրցութին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

ՀՀ քաղաքացիները մրցութին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր ժամը 10⁰⁰-ից մինչև 13⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է << 22 >> ապրիլի 2015թ.:

Մրցութին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմ /ք.Գավառ, Կենտրոնական Հրապարակ 7, հեռ. 0264-2-43-76/: