ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ` ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Գեղամասարի համայնքապետարանի աշխատակազմի

առաջին կարգի մասնագետ

/ծածկագիր 3.2-1/

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները`

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները` ժամանակին

և պատշաճ որակով:

 բ) մասնակցում է գույքագրման աշխատանքներին:

գ) նախապատրաստում է հաշվետվություններ, ստուգում և ամփոփում է վճարները,

վարում է դրանց գրանցումը, կազմում է յուրաքանչյուր եռամսյակի և տարվա գործերը:

դ) Իրականացնում է <<Դրամարկղային գործառույթների մասին>> Հայաստանի

Հանրապետության օրենքի և կառավարության <<Դրամարկղային գործառույթների իրականացման կարգը հաստատելու մասին>> որոշման պահանջներին համապատասխան գործառույթները:

ե) յուրաքանչյուր ամիս կանխիկ մուտքերի վերաբերյալ տեղեկատվություն է ներկայացնում աշխատակազմի առաջատար մասնագետին (հաշվապահ):

զ)քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է ՏԻՄ բյուջեի հաշվապահական հաշվառման և գանձապետական համակարգի հետ կապված նորմատիվ ակտերի փոփոխությունները:  
է) մասնակցում է ֆիզիկական անձանց հողի հարկի և գույքահարկի հավաքագրման աշխատանքներին և ինֆորմացիոն բազայի համակարգչային զետեղման աշխատանքներին:

Առաջին կարգի մասնագետն ունի oրենքով, իրավական այլ ակտերով

Նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ

պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջներն են`

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ)ՀՀ <<Սահմանադրության>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Դրամարկղային գործառույթների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ)տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ)համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին 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 զորակոչային 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 հասցեով՝ ամեն օր, ժամը 10.00-ից մինչև 15.00-ն, բացի շաբաթ, կիրակի օրերից `

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, գ. ՍՈԹՔ՝ ԳԵՂԱՄԱՍԱՐԻ համայնքապետարան, համայնքապետարանի աշխատակազմ:

**Մրցույթը կկայանա 2020 թվականի դեկտեմբերի 25-ին, ժամը 12.00-ին` Գեղամասարի համայնքապետարանում:**

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2020 թվականի դեկտեմբերի 09- ը:**