**Հավելված  
ՀՀ Կոտայքի մարզի Մեղրաձոր համայնքի ղեկավարի   
2021 թվականի սեպտեմբերի 22-ի N261 որոշման**

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մեղրաձոր համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ Մեղրաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար.**

**1.Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մեղրաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (ծածկագիր` 3.3-2)**

**Երկրորդ կարգի մասնագետի պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.**

**ա) Իրականացնում է Մեղրաձոր համայնքի Արտավազ բնակավայրի հարկային եկամուտների հավաքագրման աշխատանքներ, ինչպես նաև դրամարկղային գործառնություն` կանխիկ դրամի մուտքագրում և ելքագրում դրամարկղ:**

**բ) իրականացնում է այլ լիազորություններ:**

**Երկրորդ կարգի մասնագետի պաշտոնի անձնագրով պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները.**

**ա) Ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն,**

**բ)Ունի Հայաստանի Հանրապետության 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) անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում է,**

**դ) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն**

**Մրցույթը կկայանա *2021 թվականի հոկտեմբերի 25-ին*, *ժամը 11:00-ին*, Մեղրաձորի համայնքապետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ՀՀԿոտայքի մարզ Մեղրաձոր համայնք , գյուղ Մեղրաձոր 7-րդ փողոց 2-րդ շենք,հեռ. 093337892:**

**Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ *11.10.2021թ. :***

**Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը .**

* **դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)**
* **տվյալ պաշտոն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները` բնօրինակների հետ միասին:**
* **արական սեռի անձինք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին**
* **մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի**
* **անձնագրի պատճենը**

**Փաստաթղթերը ընդունվում են Մեղրաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմում հեռ.093337892, կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերի վարչության բաժնում, հեռ. 0223 2 34 13, 0223 2 73 01, ժամը 1000-ից մինչև 1500-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:**