

**ՇՆՈՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝
ՇՆՈՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

Շնողի համայնքապետարանի աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-3):

1-ին կարգի մասնագետը.

կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և որակով.

զարգացման ծրագրերի աշխատանքների մասով՝ պատրաստում է ներդրումային փաթեթները և ծրագրերը, պատրաստում է գրանտային նախագծեր և դիմումներ, պատրաստում է հաշվետվություններ ներդրողների, դոնորների համար.

կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների բնագավառում՝ կազմակերպում է նախադպրոցական և արտադպրոցական կրթության իրականացումը համայնքի տարածքում, իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովում նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություն, աջակցում է համայնքում երիտասարդական խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի, միջոցառումների իրականացմանը.

գույքագրում և վարում է համայնքի զբոսաշրջային ռեսուրսների (բնական, պատմամշակութային, մարդկային) գրանցամատյանը.

համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.

անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.

կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետն ունի այլ իրավունքներ ու պարտականություններ՝ համաձայն պաշտոնի անձնագրի:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) միջնակարգ կրթություն, առանց աշխատանքային ստաժի.

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

գ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթներին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), աշխատանքային գրքույկի

(վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Շնողի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 15-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Շնողի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ.Շնող, հեռ.՝ 094-38-00-94) և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322-2-21-04):

Մրցույթը կկայանա 2020թ օգոստոսի 17-ին ժամը 16.00-ին՝ Շնողի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2020թ. օգոստոսի 3-ը: