

## Հայտարարություն

### Լոռու մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մասին

Լոռու մարզպետարանը հայտարարում է **մրցույթ՝ Լոռու մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարի տեղակալի (ծածկագիր՝ 95-Ղ3-1)** քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար:

**Լոռու մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարի տեղակալ (ծածկագիր՝ 95-Ղ3-1)** 1.Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ՝

ա) ապահովում է քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված գործառույթների իրականացման, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների, քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների համակարգումը, մարզխորհրդի նիստերի, մարզպետի և գլխավոր քարտուղարի մոտ հրավիրվող խորհրդակցությունների անցկացումը, արձանագրությունների կազմումը.

բ) վերահսկողություն է իրականացնում Մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների, գլխավոր քարտուղարի հրամանների, ինչպես նաև սահմանված ժամկետներում տրված հանձնարարականների կատարման ապահովման, առաքվող փաստաթղթերի, ինչպես նաև քաղաքացիների առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների պատասխանները որակյալ և սահմանված ժամկետներում պատրաստելու նկատմամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և այլ իրավական ակտերի պահանջների կատարումն ապահովող աշխատանքների նկատմամբ.

գ) մասնակցում է Մարզպետարանի կառուցվածքում, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկում, ինչպես նաև հաստիքներում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ քննարկումներին, առաջարկությունների նախապատրաստմանն ու ներկայացմանը, կազմակերպում է Մարզպետարանում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները, ուսումնասիրում է Մարզպետարանին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները տնօրինելու հետ կապված հիմնական ֆինանսատնտեսական ցուցանիշները.

2. իրականացնում է հսկողություն՝ աջակցող և մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին փոխանցված՝ մարզպետի կամ գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարման նկատմամբ՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով գլխավոր քարտուղարին.

3. անհրաժեշտ մեթոդական օժանդակություն է ցուցաբերում Մարզպետարանի աջակցող և մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ կանոնադրությունները մշակելու և ընթացիկ աշխատանքները կազմակերպելու գործում:

4. Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ գործառույթներ:

**Լոռու մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարի տեղակալի (ծածկագիր՝ 95-Ղ3-1)**

քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անհրաժեշտ է.

-բարձրագույն կրթություն.

-Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ, կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ տնտեսագիտության, կամ իրավունքի, կամ կադրերի և մասնագիտական կողմնորոշման բնագավառում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

-սույն պաշտոնի հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն

-համակարգչով եւ ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

-անհրաժեշտ կոմպետենցիաների տիրապետում

Վերը նշված պաշտոնը կարող է զբաղեցվել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները:

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է: Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) դատական կարգով գրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.

3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.

4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Լոռու Մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

-գրավոր դիմում (լրացվում է տեղում)

-կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենները,

-աշխատանքային գրքույկի պատճենը (ունենալու դեպքում), կամ համապատասխան տեղեկանք

-արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք

-մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի

-անձնագրի պատճենը

Պայմանագրի գործողության ժամկետն է՝ մինչև ժամանակավոր թափուր պաշտոնի հիմքի վերացումը՝ 19.09.2022թ.

**Աշխատավարձի չափը՝ 310858 ՀՀ դրամ**

**Աշխատանքը իրականացվելու է ՀՀ Լոռու մարզպետարանում՝ ք.Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1**

**Փաստաթղթերն ընդունվում են՝ 2022թ-ի հուլիսի 1-ից ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:**

**Ընտրություն կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:**

ՀՀ Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմում ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար կարող եք դիմել ՀՀ Լոռու մարզպետարան՝ անձնակազմի կառավարման

բաժին (ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1, մարզպետարանի վարչական շենք, սենյակ N 317, հեռ.2-10-24)

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2022թ-ի հուլիսի 6-ը ժամը 12.30-ը:**