

**Մրցույթ՝ «ՀՀ Լոռու մարզի Ստեփանավանի թիվ 2 մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի տնօրենի
թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար**

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացիները, ովքեր ունեն՝

1) բարձրագույն կրթություն.

2) «Նախադպրոցական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 19-րդ հոդվածով նախատեսված կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով վերապատրաստված և նախադպրոցական ուսումնական հաստատության ղեկավարման իրավունք (հավաստագիր).

3) Վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական աշխատանքի կամ հանրային ծառայության ոլորտի առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ.

Տնօրենի ընտրության լրացուցիչ պայմաններն են՝

1) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

2) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.

3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

4) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություններ.

5) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.

6) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն:

Տնօրենը՝

1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.

2) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

4) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

5) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

6) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

- 7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
- 8) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է դաստիարակների թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը.
- 9) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
- 10) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.
- 11) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը.
- 12) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ.
- 13) պատասխանատու է նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչին և համապատասխան տարիքային խմբի ծրագրերին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, սաների առողջության պահպանման համար:

Պաշտոնային դրույքաչափը՝ 200.000 ՀՀ դրամ:

Կազմակերպության գտնվելու վայրը՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Ստեփանավան համայնքի Արմանիս՝ (2-րդ փողոց, 7 շենք), Ուրասար՝ (3-րդ փողոց, 27 շենք) և Կաթնաղբյուր՝ (9-րդ փողոց, 1-ին փակուղի, շենք 2) վարչական բնակավայրեր:

Մրցույթը կկայանա **2025 թվականի փետրվարի 13-ին ժամը 11:00-ին**, Ստեփանավանի համայնքապետարան՝ ք. Ստեփանավան Սոս Սարգսյան1 վարչական շենք, հեռ. (0256)2-22-33:

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 2025 թվականի հունվարի 29-ը:

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Աշխատակազմ են ներկայացնում՝

1) դիմում.

2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.

3) նախադպրոցական ուսումնական հաստատության ղեկավարման իրավունքը (հավաստագիրը).

4) քաղվածք աշխատանքային գրքույկից կամ տեղեկանք աշխատանքային գործունեության մասին.

5) ինքնակենսագրություն.

6) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի, բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի, արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի, նախադպրոցական ուսումնական հաստատության տնօրենի դեպքում հավաստագրի՝ բնօրինակները և պատճենները.

7) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.

8) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում).

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

Փաստաթղթերը ընդունվում են Ստեփանավանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ Ստեփանավան, Սոս Սարգսյան 1 վարչական շենք, հեռ.(0256)2-22-33 ժամը 10:00- ից մինչև 15:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: