

**Մրցույթ՝ ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանի
աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի
ծածկագիր՝ 3.2-7) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը
գրադեցնելու համար**

21.02.2014

Հայտատու՝ [Դիլիջանի քաղաքապետարան](#)

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

2014 թվականի մարտի 25-ին ժամը 11.00-ին ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների երկրորդ ենթախմբի Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր՝ 3.2-7) թափուր պաշտոն գրադեցնելու համար

2014 թվականի մարտի 25-ին ժամը 11.00-ին ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների երկրորդ ենթախմբի Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր՝ 3.2-7) թափուր պաշտոն գրադեցնելու համար:

Առաջին կարգի մասնագետը պետք է ունենա առնվազն միջնակարգ կրթություն, Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Առաջին կարգի մասնագետը կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները, ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը, լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը, հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան:

Դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

1. Դիմում՝ մրցույթային հանձնաժողովի անունով:
2. Անձնագրի, աշխատանքային գրքույկի, կրթությունը հավաստող փաստաթղթերի

(արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի) պատճենները:

3. Մեկ լուսանկար 3x4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդները փաստաթղթերը ներկայացնում են անձամբ:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 10.00-17.00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Դիլիջանի քաղաքապետարանում (ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան փող. 55, հեռ. 0-268-2-76-87), ՀՀ Տավուշի մարզպետարանում (ք. Իջևան, Սահմանադրության 1, հեռ. 0-263-3-22-14):

Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է 2014 թվականի մարտի 14-ը:

Հասցե՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Դիլիջան, Մյասնիկյան 55

Հեռ..՝ +374 268 23375

Էլ. փոստ՝ dilijan1@yahoo.com

[Աշխատանքի վերաբերյալ հայտարարություններ](#)

**Մրցույթ՝ ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանի
աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝
2.3-2) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

21.02.2014

Հայտատու՝ [Դիլիջանի քաղաքապետարան](#)

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

2014 թվականի մարտի 25-ին ժամը 12.00-ին ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների երրորդ ենթախմբի Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր՝ 2.3-2) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

2014 թվականի մարտի 25-ին ժամը 12.00-ին ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների երրորդ ենթախմբի Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր՝ 2.3-2) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար:

Գլխավոր մասնագետը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հաշվապահական հաշվառման մասին», «Եկամտահարկի մասին», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Գլխավոր մասնագետը կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները, մասնակցում է համայնքի բյուջեի և դրանում առաջարկվող փոփոխությունների, բյուջեի կատարման վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի ամսական, եռամսյա հաղորդումների և տարեկան հաշվետվության նախագծերի կազմման, բյուջեի կատարման վերլուծության, ամփոփման և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացման, վճարման փաստաթղթերի և հաշվետվությունների կազմման,

գույքահարկի և տեղական տուրքերի ու վճարների հաշվառման, բաժնի ներքին գործավարության փաստաթղթերի շրջանառության և պահպանման համար անհրաժեշտ աշխատանքներին, նախապատրաստում է ֆինանսական փաստաթղթեր, համակարգում և իրականացնում է գնման գործառույթները: Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան: Դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

1. Դիմում՝ մրցույթային հանձնաժողովի անունով:
2. Անձնագրի, աշխատանքային գրքույկի, կրթությունը հավաստող փաստաթղթերի (արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի) պատճենները:
3. Մեկ լուսանկար 3x4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդները փաստաթղթերը ներկայացնում են անձամբ:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 10.00-17.00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Դիլիջանի քաղաքապետարանում (ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան փող. 55, հեռ. 0-268-2-76-87), ՀՀ Տավուշի մարզապետարանում (ք. Իջևան, Սահմանադրության 1, հեռ. 0-263-3-22-14):

Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է 2014 թվականի մարտի 14-ը:

Հասցե՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Դիլիջան, Մյասնիկյան 55

Հեռ..՝ +374 268 23375

Էլ. փոստ՝ dilijan1@yahoo.com