

14. ՀՀ Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմ

14.1. Ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության հաշվապահական հաշվառման բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 70-2.3-25)

Իրականացնում է 'Գնումների մասին' ՀՀ օրենքի պահանջների կատարումը Մարզպետարանում և Մարզպետարանի ենթակայության կազմակերպություններում: Կազմակերպում է գնման գործընթացը և ապահովում այդ աշխատանքների մրցակցային արդյունավետ, թափանցիկ, հրապարակային և ոչ խտրական հիմունքներով իրականացումը: Մասնակցում է ՀՀ սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրի՝ Մարզին վերաբերող հատվածի կազմման, պետական բյուջեի՝ Մարզին վերաբերող հատվածի եկամուտների և ծախսերի պլանավորման աշխատանքներին: Մասնակցում է Մարզպետարանի ենթակայության ներքո գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տարեկան ծախսերի նախահաշիվների կազմման աշխատանքներին: Իրականացնում է Մարզպետարանի ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի կազմման, ինչպես նաև կրթության, մշակույթի, քաղաքաշինության, ճանապարհաշինության միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի ամփոփման աշխատանքները: Իրականացնում է Մարզպետարանի ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության ծրագրային ցուցանիշների ամփոփման

աշխատանքները: Իրականացնում է հաջորդ տարվա պետական բյուջեի հաշվին Մարզպետարանի պատվիրատվությամբ կատարվող ծախսերի բյուջետային ծրագրավորման հայտերի ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ^a

* բարձրագույն կրթություն՝ տնտեսագիտություն (էկոնոմիկա) և կառավարում (մենեջմենթ) մասնագիտությունների գծով,

* սույն պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի 1-ին ենթակետում նշված համապատասխան աշխատանքային ստաժ (տե՞ս սույն հայտարարության 15.2 ենթակետին հաջորդող պարբերությունը),

* սույն պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:

Մրցույթը կկայանա 23.10.2014թ.՝ ժամը 14³⁰-ին, Խորհրդի շենքում (ք. Երևան, Տերյան 89):

* քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ,

* տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

* համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

* անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում,* անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների տիրապետում (Ցանկեր N 1, 2):

* * *

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները ՔԾ խորհուրդ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

* դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),

* տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

* արական սեռի անձինք^a նաև գինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը^a բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

* մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի,

* անձնագրի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

ՀՀ քաղաքացիները մրցույթին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք^a նաև գինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 930-ից մինչև 1230-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 24.09.2014թ.:

Մրցույթներին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել ՀՀ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի աշխատակազմ (ք. Երևան, Տերյան 89, հեռ. 54-11-38, 56-64-62) կամ այցելել Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջ՝ www.cscouncil.am: