

ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների առաջին ենթախմբի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր՝ 3.1-13) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին

08.04.2015

Հայտատու՝ Դիլիջանի քաղաքապետարան
«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

Մ Ր Ց ՈՒ Յ Թ

ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների առաջին ենթախմբի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր՝ 3.1-13) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդված

2015 թվականի մայիսի 12-ին ժամը 11.00-ին ՀՀ Տավուշի մարզի Դիլիջանի քաղաքապետարանը հայտարարում է մրցույթ Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների առաջին ենթախմբի Դիլիջանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր՝ 3.1-13) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար:

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

Առաջատար մասնագետը կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները, մասնակցում է համայնքի կոմունալ տնտեսության բնականոն գործունեության կազմակերպան, ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ջրմուղի, կոյուղու ու ջեռուցման ցանցերի և այլ կառուցվածքների կառավարման, շահագործման անվտանգության ապահովման նպատակով՝ անհրաժեշտության դեպքում առաջարկելով կատարել դրանց վերանորոգման կամ նոր ենթակառուցվածքների կառուցման, համայնքի կողմից իրականացվող կառուցապատման, սանիտարական մաքրման կայանքների, ենթակառուցվածքների, հանգստի վայրերի խնամքի և պահպանության, ծառերի ու թփերի էտի,

սանիտարական մաքրման ու աղբահանության կազմակերպման համար անհրաժեշտ աշխատանքներին, առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման ոլորտի գործունեության համայնքային կանոնների պահանջներին համապատասխան իրականացնում է հսկողական անհրաժեշտ աշխատանքներ համայնքում գործող օբյեկտների նկատմամբ: 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 2015 թվականի ապրիլի 27-ը:

 [Ֆին..doc](#)

Հասցե՝ ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55

Հեռ.՝ +374 268 2-2-33-75

Էլ. փոստ՝ dilijan1@yahoo.com