

Հայտարարված է 18.10.2018թ.

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

**ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

Քաղաքաշինության վարչության պետ /ծածկագիր՝ 62-2.1-2/

1. Կազմակերպում է քաղաքաշինական գործունեության նկատմամբ հսկողություն: Միջոցներ է ձեռնարկում ապօրինի շինարարությունների կանխման, կասեցման և վերացման ուղղությամբ, ինքնակամ կառուցապատման դեպքերի հայտնաբերման վերաբերյալ հաղորդումներ է ներկայացնում Մարզպետին: Համակարգում և վերահսկում է մարզի համայնքներում քաղաքաշինական գործունեության պլանային և ըստ անհրաժեշտության ստուգումներ իրականացնող հանձնաժողովի աշխատանքները: Կազմակերպում և վերահսկում է քաղաքաշինական նպատակներով համայնքային սեփականություն համարվող հողերի օտարման գործընթացը:

- Կազմակերպում է մարզի բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի, գոտևորման նախագծերի մշակման աշխատանքները և համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ: Վերահսկում է համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողահատկացումների, հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ առաջարկությունները:

- Վերահսկում է համայնքների վարչական սահմաններից դուրս ինքնակամ կառուցված օբյեկտների օրինականացման կամ մերժման վերաբերյալ գործընթացը:

- Համակարգում է ՀՀ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին մարզպետարանի պատվիրատվությամբ իրականացված աշխատանքների ճարտարապետա-հատակագծային առաջադրանք տալու, շինարարության թույլտվության, ավարտական, հանձնման-ընդունման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերը:

Կազմակերպում է հսկողության իրականացումը մարզային ավտոճանապարհների պահպանության և շահագործման աշխատանքների նկատմամբ:

2. Աշխատավարձը կազմում է 310858 /երեք հարյուր տաս հազար ութ հարյուր հիսունութ / ՀՀ դրամ :

3. Աշխատավայրը՝ ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60 /Արարատի մարզպետարան / , հեռ. 023524511, Email- Ararat.andznakazm@mail.ru

4. Կնքվում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր մինչև սահմանված կարգով թափուր պաշտոնի վերանալը:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ

առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության 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 երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում:

- սույն պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի „բ,, ենթակետում նշված իրենց լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,
- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

- տվյալ տաշտոնը 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՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի.
- անձնագրի պատճենը:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 23.10.2018թ.