

Արարատի մարզպետարանը ՀՀ քաղաքացիներին տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ

1. Արարատի մարզպետարանի (այսուհետ՝ մարզպետարան) գլխավոր քարտուղար (ծածկագիր՝ 91-Ղ1-1)

Ապահովում է մարզպետարանում քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը:

Ապահովում է մարզպետարանում կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկի հետ կապված աշխատանքների իրականացումը:

Ապահովում է մարզպետարանում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը, հաստատում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը:

Օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է մարզպետարանում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնները զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի ածխատանքները:

Ապահովում և կազմակերպում է մարզպետարանի քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացը:

Ապահովում է մարզպետարանի բյուջետային միջոցների և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերը սահմանված կարգով իրականացնելու աշխատանքները, հաշվապահական հաշվառման վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելը:

Ապահովում է պետական պատվերի շրջանակներում իրականացվող կենտրոնացված գնումների հայտի ձևավորման աշխատանքները:

Ապահովում է մարզպետարանի ֆինանսատնտեսագիտական գործառույթների իրականացման աշխատանքները և ֆինանսական ռեսուրսների կառավարման աշխատանքները:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն հինգ տարվա ստաժ, որից երկու տարին առնվազն կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում.

- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին», «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

- աշխատավարձի չափը՝ 459.012 ՀՀ դրամ

- աշխատանքի վայրը՝

ՀՀ, Արարատի մարզ, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23 շենք N 60:

Ընտրություն կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Վերը նշված պաշտոնները կարող են զբաղեցվել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

- Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝
- 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
 - 2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.
 - 3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.
 - 4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
 - 5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել վարչապետի աշխատակազմ /ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ Կառավարական տուն 1, հեռ. 010 51-56-59/:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները վարչապետի աշխատակազմ (ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ Կառավարական տուն 1) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- * գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
- * անձնագրի պատճենը,
- * կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենը (պատճենները),
- * աշխատանքային գրքույկի պատճենը (առկայության դեպքում).
- * արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- * մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացի փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:
Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 09.07.2019 թ.