

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական վարչության հաշվապահական հաշվառման բաժնի պետ-գլխավոր հաշվապահ (ծածկագիր՝ 92-31.1-Ղ5-1) ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական վարչության հաշվապահական հաշվառման բաժնի պետ-գլխավոր հաշվապահ (ծածկագիր՝ 92-31.1-Ղ5-1) ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է հետևյալ մասնագիտությունը՝

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն	Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ
3	Ենթաօլորտ		Տնտեսագիտություն

### Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

Բավարարում է «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 5-րդ մասով սահմանված պահանջին:

### Գործառույթները՝

- ապահովում է հաշվապահական հաշվառումը վարելու աշխատանքները և պատասխանատվություն է կրում աշխատակազմի ֆինանսական, հարկային, վիճակագրական պարտադիր վճարների մասին հաշվետվություններ ժամանակին կազմելու և լիազոր մարմիններին /ամսական, եռամսյակային, տարեկան/ ներկայացնելու համար,
- ապահովում է Մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների աշխատավարձի և աշխատավարձին հավասարեցրած վճարումների հաշվարկի և վճարման, եկամտահարկի հաշվարկի, պետական բյուջե վճարման, ապահովագրական նպաստների հաշվարկման և վճարման, հաշվետվությունների /եռամսյակային, տարեկան/ կազմման և լիազոր մարմինն ներկայացման հետ կապված աշխատանքները,
- ապահովում է Մարզպետի աշխատակազմի և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների սոցիալական փաթեթի շահառուների հաշվառման և ֆինանսավորման հետ կապված աշխատանքները,
- ապահովում է անկանխիկ հաշվարկների փասաթղթավորումը և/կամ անհրաժեշտության դեպքում Մարզպետի աշխատակազմի կանխիկ դրամի

փաստաթղթավորման, դրամարկղային գրքի վարման, կանխիկ դրամը կազմակերպության դրամարկղ մուտքագրման և դրամարկղից ելքագրման փաստաթղթավորման գործառույթները,

- ապահովում է գործուղման մեկնող աշխատակցների գործուղված վայրում կատարվող ծախսերի փոխհատուցվող գումարների հաշվարկման և վճարման գործառույթների կատարումը,
- ապահովում է Մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների պարտադիր սոցիալական ապահովագրության վճարների հաշվարկը, բյուջե փոխանցումները, հաշվետվությունների /ամսեկան/ կազմումը և ներկայացում լիազոր մարմին,
- ապահովում է ամենօրյա բանկային գործառույթների իրականացման, Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական և շրջանառու միջոցների հաշվառման, մաշվածության հաշվարկման աշխատանքների իրականացման, դեբիտորական և կրեդիտորական պարտքերի եռամսյակային հաշվետվությունների, կենսաթոշակային ֆոնդի միջոցների մասին հաշվետվությունների կազմման հետ կապված աշխատանքները,
- ապահովում է Մարզպետի աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշվի, ֆինանսական պարտավորությունների կատարման ժամանակացույցի կազմումը,
- ապահովում է յուրաքանչյուր ամիս ՀՀ պետական բյուջեի միջոցներով Մարզպետի աշխատակազմի պատվիրատվությամբ իրականացվող ծրագրերի ֆինանսավորման հայտերի կազմման աշխատանքները,
- իրականացնում է հաջորդ տարվա բյուջեի հաշվին Մարզպետի աշխատակազմի պատվիրատվությամբ կատարվող ծախսերի բյուջետային հայտերի ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները,
- ապահովում է տվյալ տարվա պետական բյուջեից Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար անհրաժեշտ ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների անվանացանկերի կազմման, քննարկման և ներկայացման գործընթացը,
- ապահովում է Մարզպետի աշխատակազմին հատկացված ծրագրերի գանձապետական համակարգի միջոցով ֆինանսավորման գործընթացը,

### **Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2024թ. օգոստոսի 29-ը ներառյալ:**

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները ՀՀ Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության անձնակազմի կառավարման բաժին պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝ պատճենների հետ միասին.

- դիմում /լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/.

- անձնագիր կամ նույնականացման քարտ

- դիպլոմ

- աշխատանքային գրքույկ կամ աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ անհատական հաշվի քաղվածք

- արական սեռի անձինք՝ զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը.

- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի

Աշխատավարձը կազմում է 267072 դրամ (երկու հարյուր վաթսունյոթ հազար յոթանասուներկու դրամ):

Տվյալ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի վերացման ժամկետը՝ հիմքի վերացումը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ կամ փաստաթղթերն ուղարկել անձնակազմի կառավարման բաժնի էլեկտրոնային հասցեով՝ aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am

Ընտրությունը կատարվում է հարցազրույցի եղանակով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-ից մինչև 13:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Հասցեն՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ.Պետրոսյան 4:

Լրացուցիչ տեղեկությունների համար զանգահարել հետևյալ հեռախոսահամարով՝  
/ 0232/ 35383