

		կատարմանը, 12) իրականացնում է օրենքով, իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ: Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:	տեղեկատվությունը. 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, 5) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (ազգատ) :	
թիվներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը			Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
2019 թվականի փետրվարի 28-ին ժամը 11:00 Կյոթը՝ ք. Գյումրի, Վարդանանց հր. 1 Կրու համայնքապետարան 3-րդ հարկ, նիստերի դահլիճ	Փաստաթղթերը ներկայացնելու, լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, պաշտոնի անձնագիրը և հարցաշարերը ստանալու համար դիմել Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժին (3-րդ հարկ, հեռ. 0312-2-22-18), ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0312-49000-147): Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 - 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից			2018 թվականի փետրվարի 13-ը ներառյալ

Աշխատակազմի քարտուղար՝

Ռ.ԱՄԱՏՐՅԱՆ

