



ՀՊՏՀ Գյումրու մասնաճյուղը հայտարարում է մրցույթ գնումների համակարգող-հաշվապահի թափուր հաստիքի համար:

Պահանջվող հմտություններն են՝

1. Բարձրագույն կրթություն
2. Իր լիազորությունների վերաբերյալ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն
3. Համակարգչային տեխնիկային ու թվային կառավարման գործիքների տիրապետում
4. Տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն

Գնումների համակարգող-հաշվապահի գործառույթներն են՝

1. Կատարել գնումների պլանավորում ու նախապատրաստում,
2. Պայմանագրերի կնքում,
3. Կատարել իմնական միջոցների հաշվառում ու գույքացուցակի կազմում,
4. Կատարում է գլխավոր հաշվապահի հանձնարարությունները
5. Ապահովում է բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը
6. Կատարում է պահեստում ստացված ապրանքանյութական արժեքների քանակա-գումարային հաշվառում

Ցանկացողները կարող են մինչև հոկտեմբերի 9-ը, իրենց CV-ներն ուղարկել hr.asuegb@gmail.com հասցեին՝ վերնագրի մասում նշելով **գնումների համակարգող- հաշվապահ:**