

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է Նախարարությունում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

Միջազգային և անդրսահմանային համագործակցության բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 11-4.2-2)

Հիմնական գործառույթները՝

- 1) Մասնակցում է միջազգային և անդրսահմանային համագործակցության վերաբերյալ համապատասխան պետական մարմիններին տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներին.
- 2) մասնակցում է միջազգային կազմակերպություններից ստացված նյութերի վերաբերյալ համառոտ տեղեկանքների պատրաստման աշխատանքներին՝ ըստ անհրաժեշտության Նախարարության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին տրամադրելու նպատակով.
- 3) մասնակցում է Նախարարի և փոխնախարարների մոտ արտասահմանյան պատվիրակությունների և օտարերկրյա պետությունների պաշտոնատար անձանց այցելությունների հետ կապված աշխատանքներին.
- 4) մասնակցում է միջոցառումների կազմակերպման արարողակարգային աշխատանքներին.
- 5) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և այլ երկրների վարչատարածքային միավորների միջև տարվող միջազգային և անդրսահմանային համագործակցության աշխատանքներին.
- 6) մասնակցում է այլ երկրների հետ միջտարածաշրջանային համաժողովների, միջտարածաշրջանային համագործակցության հարցերով աշխատանքային խմբերի ու հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպմանը.
- 7) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
- 8) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- 9) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:
Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

- բարձրագույն կրթություն.
- պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

- անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների տիրապետում (Ցանկեր N 1-2):

- Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև **29.09.2019թ.**:
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 12.11.2018թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 95903 (իննսունհինգ հազար ինը հարյուր երեք) ՀՀ դրամ:
- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, էլ. փոստ՝ n.kirakosyan@mta.gov.am

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/ պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի,
- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 10:00-ից 13:00-ը և 14:00-ից 15:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումի ձև

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման
և զարգացման նախարարության գլխավոր քարտուղար
պարոն Մ. Բաղդասարյանին

-----ից
դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

դիմողի հասցեն

դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ Ձեզ ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով նշանակել ինձ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնում:

Հայտնում եմ, որ.

1. Համակարգչային և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

(ունեմ, չունեմ)

2. Տիրապետում եմ համակարգչային ծրագրերին (Վինդոուզ, Վոռդ, Էքսել, Աքսես և այլն)

3. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

(ճանաչված եմ, ճանաչված չեմ)

4. ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով

(տառապում եմ, չեմ տառապում)

5. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ _____

(գրադվում եմ, չեմ գրադվում)

7. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախագրուչացված են՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար,
ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից
ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____
ստորագրություն
անուն, ազգանուն

«-----»----- 2018 թ.