

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

Գնումների համակարգման և տնտեսական բաժնի մասնագետ (ծածկագիր՝ 22- 34.8-Մ6-1)

Հիմնական գործառույթները՝

1. Մասնակցում է Նախարարության կարիքների համար կնքված պայմանագրերով մատակարարված ապրանքների և գույքի պահեստ մուտքագրման և ըստ անհրաժեշտության բաշխման աշխատակիցներին.
2. Մասնակցում է Նախարարության հաշվեկշռում առկա ծառայողական ավտոմեքենաների անխափան շահագործման, տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման, ինչպես նաև Նախարարության համակարգչային և այլ տեխնիկայի, գույքի ընթացիկ պահպանման և վերանորոգման աշխատանքներին.
3. Իրականացնում է եռամսյակային կտրվածքով պահեստի շարժի վերաբերյալ հաշվետվության կազմման և ներկայացման աշխատանքները.
4. Մասնակցում է Նախարարության գնման պայմանագրերի կնքման աշխատանքներին՝ այդ թվում իրականացնում պայմանագրերի նախագծերի կազմում, մասնակիցների կողմից կնքված պայմանագրերի և պայմանագրերի կատարման ապահովումների ընդունում, պայմանագրերի կնքում և մուտքագրում պայմանագրերի կառավարման և գնումների հաշվետվողականության մոդուլ, ըստ անհրաժեշտության կնքված պայմանագրերում փոփոխությունների կատարում.
5. մասնակցում է Նախարարության գնման գործընթացների վերաբերյալ եռամսյակային, տարեկան հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներին.
6. մասնակցում է Նախարարության գնման գործընթացների վերաբերյալ փաստաթղթերի (գնումների հայտարարություններ, հրավերներ, գնահատող հանձնաժողովի նիստերի արձանագրություններ, հայտարարություններ, պայմանագիր կնքելու որոշման մասին հայտարարություններ, կնքված պայմանագրերի մասին հայտարարություններ և օրենսդրությամբ սահմանված հրապարակման ենթակա այլ փաստաթղթեր) հրապարակման աշխատանքներին.
7. մասնակցում է Նախարարության գնումների գործընթացի վերաբերյալ փաստաթղթերի պահպանման ու արխիվացման աշխատանքներին:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

- Առնվազն միջնակարգ կրթություն,
- Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ,
- Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում,

- Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը՝ մինչև 17.11.2019թ.:
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 22.08.2019թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 111115 (մեկ հարյուր տասնմեկ հազար մեկ հարյուր տասնհինգ) ՀՀ դրամ:
- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, էլ. փոստ՝ n.kirakosyan@mta.gov.am
- Ընտրություն կատարելու եղանակն է՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով
- 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 զորակոչային 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: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: