

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

Արտաքին կապերի վարչության միջազգային համագործակցության բաժնի մասնագետ (ծածկագիր՝ 22- 34.4-Մ6-1)

Հիմնական գործառույթները՝

1. Մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կազմակերպությունների, տարածաշրջանային միջազգային կառույցների հետ երկկողմ և բազմակողմ տնտեսական համագործակցության աշխատանքներին,
2. կազմում է օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ հանդիպման արձանագրությունները,
3. իրականացնում է պաշտոնական փաստաթղթերի ոչ պաշտոնական թարգմանություն,
4. մասնակցում է միջկառավարական հանձնաժողովների նիստերի արձանագրություններում Նախարարության իրավասության ոլորտին առնչվող խնդիրների արտացոլման, տեղեկանքների ներկայացման, սահմանված ժամկետում միջկառավարական հանձնաժողովի արձանագրությամբ նախատեսված միջոցառումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման և ամփոփում աշխատանքներին,
5. մասնակցում է Նախարարության իրավասության ոլորտին առնչվող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի համաձայնեցման, ստորագրման և վավերացման ներպետական ընթացակարգի հետ կապված աշխատանքներին,
6. մասնակցում է Նախարարության իրավասության ոլորտին առնչվող օտարերկրյա պետությունների պաշտոնատար անձանց, մասնավոր ընկերությունների և ֆիզիկական անձանց այցերի և նախայցային աշխատանքներին, հանդիպումներին.
7. մասնակցում է Նախարարության պաշտոնատար անձանց արտասահմանյան գործուղումների և այցերի նախապատրաստական աշխատանքների իրականացմանը և գործուղումների վերաբերյալ հաշվետվությունների ներկայացմանը:

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 նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 03.09.2019թ.

- 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: