

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) հայտարարում է Կոմիտեում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

1. Միջազգային համագործակցության և կառուցապատման ներդրումային ծրագրերի վարչության գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 65-27.5-Մ2-1)

Հիմնական գործառույթները՝

Իրականացնում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների, ՀՀ-ում հավատարմագրված դիվանագիտական ներկայացուցիչների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ համագործակցություն, ինչպես նաև միջազգային, միջկառավարական և միջգերատեսչական պայմանագրերի (համաձայնագիր, հուշագիր, արձանագրություն) նախագծերի մշակման աշխատանքները, նախապատրաստում օտարերկրյա պետությունների կամ միջազգային կազմակերպությունների հետ ստորագրման և վավերացման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերը: Նախապատրաստում է Կոմիտեի կողմից իրականացվող միջազգային համագործակցության, միջազգային ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվություններ՝ ըստ սահմանված կարգի, մասնակցում է Կոմիտեի ներկայացուցիչների միջազգային կազմակերպությունների կողմից կազմակերպված սեմինարներին, համաժողովներին և այլ միջոցառումներին:

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ	Հումանիտար գիտություններ և արվեստ
2	Ոլորտ	Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ	Բանասիրական գիտություններ
3	Ենթաօլորտ	Միջոլորտային մասնագիտություններ	
4	Մասնագիտություն	Միջազգային հարաբերություններ	

2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

3. Ժամանակի կառավարում

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև 2025 թվականի դեկտեմբերի 19-ը ներառյալ:

Ընտրություն կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների հետ հարցազրույց:

• **Աշխատավարձը** սահմանվում է համաձայն «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենքի՝ 267 072 (երկու հարյուր վաթսուներեք հազար յոթանասուներկու) ՀՀ դրամ:

- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Կոմիտեի 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/, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) 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 3X4 սմ չափսի,
- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը,
- **Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 19.03.2025թ.:**

ՀՀ քաղաքացի փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով g.grigoryan@minurban.am կամ gayane_grigoryan_1986@mail.ru հասցեներով: Փաստաթղթերն ընդունվում են աշխատանքային օրերին՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը: Հարցերի դեպքում քաղաքացիները կարող են զանգահարել 011 621 735, 011 621 768 հեռախոսահամարներով:

