**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 | Ենթաոլորտ | 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 վաթսունյոթ 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) պատճեները 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` 16.08.2024թ.։**

**ՀՀ քաղաքացին 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:**

Քաղաքաշինության կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի պարտականությունները կատարող

պարոն Կարեն Անտոնյանին

---------------------------------------------------------------------------- -ից

դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

---------------------------------------------------------------------------------

դիմողի հասցեն

 ----------------------------------------------------------------------------------

 դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով Քաղաքաշինության կոմիտեի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ Ձեզ ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով նշանակել ինձ **Քաղաքաշինության կոմիտեի …………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. (ծածկագիր՝ 65-27.5-Մ2-1)** ժամանակավոր թափուր պաշտոնում.

Հայտնում եմ, որ.

1. Համակարգչային և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ունեմ, չունեմ)

2. Տիրապետում եմ համակարգչային ծրագրերին (Windows, Word, Excel, Access 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. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

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

Դիմող՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ստորագրություն անուն, ազգանուն

 «------»--------------------------- 2024 թ.