

ՀՀ Արևմտյան մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Անձնակազմի կառավարման բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 63-3.1-10)

Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է անձնակազմի կառավարման գործով Մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների և Աշխատակազմի ղեկավարի հրամանների նախագծերի նախապատրաստմանը. իրականացնում է Մարզպետի և Աշխատակազմի ղեկավարի կողմից նշանակվող անձանց, ինչպես նաև Աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնող անձանց անձնական գործերի հաշվառման, հանձնման-ընդունման, պահպանման աշխատանքները. Աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայողների գրանցամատյանային տվյալների հավաքագրման և դրանք Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդ ներկայացնելու աշխատանքները. մասնակցում է Աշխատակազմի առաջատար թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի, ինչպես նաև Աշխատակազմի առաջատար և կրտսեր պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներին. իրականացնում է Աշխատակազմի առաջատար թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի և քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորման հարցաշարերի հրապարակման աշխատանքները. իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է.

- բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական, հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ՝ կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, սույն պաշտոնների անձնագրերի 10-րդ կետի «բ» ենթակետում նշված իրենց լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների տիրապետում (Ցանկեր N 1-2)Ձ

Մրցույթը կկայանա 24.02.2016 թ. ժամը 11:00-ին, ՀՀ Արմավիրի մարզպետարան, ք.Արմավիր, Աբովյան 71:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Մարզպետարանի աշխատակազմ (ք.Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս), տվյալ պաշտոնը 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 համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին, արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք, մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի, անձնագիր և անձնագրի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին մրցութին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

ՀՀ քաղաքացիները մրցութին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 01.փետրվարի 2016թ.Ձ Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Մարզպետարանի աշխատակազմ (ք.Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ. 0237) 2-42-62)Ձ Միաժամանակ տեղեկացվում է, որ մրցույթներին մասնակցելու համար ՀՀ քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերը հետ չեն վերադարձվում: