

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

**Հայաստանի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Պաշտպանի աշխատակազմ) հայտարարում է փակ մրցույթ Պաշտպանի աշխատակազմում պետական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար**

**Պաշտպանի աշխատակազմի քարտուղարության ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչության գնումների մասնագետ**

(պաշտոնն ընդգրկվում է Պաշտպանի աշխատակազմում պետական ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում)

**1. Պաշտպանի աշխատակազմի քարտուղարության ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչության գնումների մասնագետը՝**

1) Աշխատակազմի կարիքների համար գնումների կազմակերպման նպատակով իրականացնում է գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ գնումների համակարգողի (գնման գործընթացի քարտուղարի) համար սահմանված լիազորությունները.

2) իրականացնում է գնման ընթացակարգերի արձանագրությունների, գնման պայմանագրերի նախագծերի և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթերի կազմումը և ստորագրման ներկայացումը.

3) գնումների համակարգողի լիազորությունների շրջանակում իրականացնում է անհրաժեշտ տեղեկատվության մուտքագրում Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսաների նախարարության համապատասխան էլեկտրոնային համակարգեր («CLIENT-TRESUARY»-«LSFinance» (ԳԳՕ), գնումների պլանավորման, պայմանագրերի կառավարման և գնումների հաշվետվողականության համակարգ՝ armeps, և այլն)

4) իրականացնում է լիազոր մարմնի կողմից սահմանված կարգով ներկայացվող Աշխատակազմի կողմից իրականացված գնումների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը.

5) իր լիազորությունների շրջանակում ստորագրում է գնման ընթացակարգին վերաբերող փաստաթղթեր.

6) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Վարչության պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

Վարչության գնումների մասնագետն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

**2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

1) բարձրագույն կրթություն.

2) պետական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա պետական ծառայության ստաժ կամ պետական ծառայության առնվազն 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ գիտական աստիճան կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

3) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն.

4) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքի, «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի մայիսի 4-ի «Գնումների գործընթացի կազմակերպման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 10-ի թիվ 168-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 526-Ն որոշումը, իր լիազորությունների հետ կապված գործող այլ օրենքների, իրավական ակտերի իմացություն.

5) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

6) տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

7) համակարգչային հմտություններ.

8) սեղմ ժամկետներում հանձնարարականներ կատարելու ունակություն.

9) միջանձնային հարաբերությունների ձևավորման ունակություններ.

3. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթին կարող են դիմել միայն Պաշտպանի աշխատակազմում պետական ծառայողները և Պաշտպանի աշխատակազմի կադրերի ռեզերվում ընդգրկված անձինք:

4. Դիմողը Պաշտպանի աշխատակազմի վերահսկողական և անձնակազմի կառավարման բաժին (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա) պետք է ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) գրավոր դիմում՝ մրցույթային հանձնաժողովին անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է.

2) 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.

3) արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին.

4) տեղեկանքներ՝ Պետական ծառայողի ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտող հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններով չտառապելու մասին.

5) երկու լուսանկար՝ 3×4 սմ չափի.

6) անձնագրի պատճենը.

5. Դիմողը մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ:

6. Դիմողը մրցույթին ներկայանում է անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

7. Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 17:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

8. Նշված թափուր պաշտոնի համար դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2018 թվականի ապրիլի 18-ը:

9. Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել Պաշտպանի աշխատակազմի վերահսկողական և անձնակազմի կառավարման բաժին (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա, հեռ. (+374 10) 53-94-48):

10. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կկայանա 2018 թվականի ապրիլի 27-ին, ժամը՝ 11:00-ին, Պաշտպանի աշխատակազմի գտնվելու վայրում (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա):