

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

Պաշտպանի աշխատակազմի մարդու իրավունքների տեխնիկատնտեսական բաժնի առաջատար մասնագետ

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

1. Պաշտպանի աշխատակազմի տեխնիկատնտեսական բաժնի առաջատար մասնագետը.

1) կազմում է ապրանքանյութական արժեքների սկզբնական հաշվապահական հաշվառման շարժին վերաբերող փաստաթղթեր.

2) իրականացնում է գնման պայմանագրերի կատարման և կառավարման գործառույթին առնչվող աշխատանքներին.

3) իրականացնում է շահագործման մեջ գտնվող կամ տեղակայված ապրանքանյութական արժեքների վիճակի պարբերական ուսումնասիրություն: Կատարված ուսումնասիրության արդյունքներով իր անմիջական ղեկավարին է ներկայացնում շահագործումից հանելու, վերանորոգելու կամ նորով փոխարինելու վերաբերյալ առաջարկ.

4) իրականացնում է թղթային և էլեկտրոնային փաստաթղթափոխանակում մատակարար կազմակերպությունների հետ.

5) իրականացնում է միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի և բյուջետային հայտի կազմման ու մշակման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրում.

6) կատարում է Քարտուղարության ղեկավարի և Բաժնի պետի այլ հանձնարարականները.

7) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

8) իր լիազորությունների շրջանակում, ինչպես նաև բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

Բաժնի առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ 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 պաշտոններում երկու տարվա ստաժ կամ պետական ծառայության առնվազն 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ մինչև պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

3) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն.

4) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Գնումների մասին», «Հայաստանի

Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, իր լիազորությունների հետ կապված գործող այլ օրենքների, իրավական ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

- 5) ժամանակի կառավարման հմտություններ և ճշտապահություն.
- 6) սեղմ ժամկետներում հանձնարարություններ կատարելու ունակություն.
- 7) համակարգչային հմտություններ.
- 8) 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 9-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 19-ին, ժամը՝ 15:00-ին, Պաշտպանի աշխատակազմի գտնվելու վայրում (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա):