ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

Պաշտպանի աշխատակազմի զինծառայողների և նրանց ընտանիքների անդամների իրավունքների պաշտպանության բաժնի մասնագետ

(պաշտոնն ընդգրկվում է Պաշտպանի աշխատակազմում պետական ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում**)**

1. Պաշտպանի աշխատակազմի զինծառայողների և նրանց ընտանիքների անդամների իրավունքների պաշտպանության բաժնի մասնագետը՝

1) իրականացնում է մակագրված դիմում-բողոքների ուսումնասիրություն, համապատասխան որոշումների, գրությունների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներ, ներկայացնում դրանք Բաժնի պետին.

2) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրավունքների ազատությունների ենթադրյալ խախտումների վերաբերյալ տեղեկությունների հիման վրա իրականացնում է արագ արձագանքումներ.

3) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է այցեր պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններ կամ կազմակերպություններ, ներառյալ՝ զորամասեր, զինվորական հոսպիտալներ, բժշկական և ռազմաբժշկական փորձաքննություն իրականացնող հանձնաժողովներ, կարգապահական վաշտեր, Ռազմական ոստիկանության ստորաբաժանումներ, զինկոմիսարիատներ.

4) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկություններ, պարզաբանումներ, նյութեր և փաստաթղթեր.

5) իրականացնում է քաղաքացիների ընդունելություն.

6) քաղաքացիներին տրամադրում է իրավաբանական խորհրդատվություն՝ իրենց իրավունքների ու ազատությունների, ինչպես նաև դրանց արդյունավետ պաշտպանության իրավական միջոցների և ընթացակարգերի վերաբերյալ.

7) իրականացնում է Բաժնի գործառույթներին առնչվող «թեժ գծի» կամ այլ հեռախոսահամարով ստացված տեղեկությունների հավաքագրումը, վերլուծումը և հանձնումն Աշխատակազմի քարտուղարության արագ արձագանքման և դիմումների ընդունման վարչությանը.

8) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Պաշտպանի տարեկան հաղորդման, հատուկ կամ արտահերթ զեկույցների համար նյութերի նախապատրաստում և մասնակցում է դրանց մշակման աշխատանքներին.

9) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

10) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.

11) կատարում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Պաշտպանի լիազորությունների հիման վրա տրված Պաշտպանի հանձնարարությունները:

12) Սույն կետի 3-րդ և 4-րդ ենթակետերով նախատեսված գործառույթներն իրականացվում են Պաշտպանի որոշման հիման վրա:

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՝ իրավագիտություն մասնագիտությամբ.

2) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն.

3) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքի, «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիության մասին», «Զինապարտության մասին», «Զինվորական ծառայություն անցնելու մասին», «Պետական կենսաթոշակների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության քրեական, քրեական դատավարության օրենսգրքերի, իր լիազորությունների հետ կապված գործող այլ օրենքների, իրավական ակտերի իմացություն.

4) 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 ՀՀ քաղաքացիները:

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

1) գրավոր դիմում՝ մրցութային 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 6-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 18-ին, ժամը՝ 11:00-ին, Պաշտպանի աշխատակազմի գտնվելու վայրում (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա):