

23.08.2024թ.

Հայտարարություն

Արտաքին գործերի նախարարությունում քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելու մասին

Արտաքին գործերի նախարարության հյուպատոսական վարչության միգրացիայի բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 14-30.6-Մ4-2)

Հիմնական գործառույթները՝

- 1) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետություն վերադարձի վկայականի տրամադրման գործառույթի իրականացմանը, այդ թվում՝ ռեադմիսիայի շրջանակներում,
- 2) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում դատվածության և հետախուզման առկայության մասին տեղեկանքների կազմման, ինչպես նաև փաստաթղթերի հյուպատոսական վավերացման հետ կապված քաղաքացիների ընդունելության և նշյալ ծառայությունների մատուցման աշխատանքների իրականացմանը,
- 3) իրականացնում է Վարչության գործառույթներից բխող էլեկտրոնային գրանցամատյանների վարման աշխատանքներ,
- 4) մասնակցում է հյուպատոսական հիմնարկների կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների համապատասխանության ստուգման և վերլուծության աշխատանքների իրականացմանը,
- 5) աջակցում է հյուպատոսական հիմնարկներին՝ ընթացիկ աշխատանքներում և տրամադրում անհրաժեշտ խորհրդատվություն,
- 6) պատրաստում է Բաժնի գործառույթների հետ կապված հարցումների պատասխաններ,
- 7) մասնակցում է Նախարարության և հյուպատոսական հիմնարկների կայքերում տեղադրված՝ Բաժնի գործառույթներին առնչվող տեղեկատվության թարմացման աշխատանքների իրականացմանը:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- բարձրագույն կրթություն,
- Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ հյուպատոսական գործունեության կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) կամ իրավունքի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Հյուպատոսական ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Նոտարիատի մասին», «Պետական տուրքի մասին» և «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքների, «Օտարերկրյա պաշտոնական

փաստաթղթերի օրինականացման պահանջը չեղյալ հայտարարելու մասին» 1961թ. Հաագայի կոնվենցիայի, «Քաղաքացիական, ընտանեկան և քրեական գործերով իրավական օգնության և իրավահարաբերությունների մասին» 1993թ. Մինսկի կոնվենցիայի անհրաժեշտ իմացություն, իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- պաշտոնի անձնագրով նախատեսված կոմպետենցիաներին տիրապետում՝
 1. Խնդրի լուծում
 2. Հաշվետվությունների մշակում
 3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
 4. Բարեվարքություն
 5. Փոփոխությունների կառավարում
 6. Ժամանակի կառավարում
 7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

Դիմումները ներկայացնելու վերջնաժամկետն է՝ 28.08.2024թ.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու հիմքի հնարավոր վերացման ժամկետն է՝ **մինչև ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու՝ օրենքով սահմանված հիմքի վերացումը:**

Աշխատավարձի չափը՝ 189.696 (հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսունվեց) ՀՀ դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն N 2

Ընտրություն կատարելու եղանակը՝ **դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն**

Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել՝

տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացին: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

- 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.
- 3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.
- 4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվաժողությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
- 5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- Դիմում (ծևը կցվում է),
- անձնագրի և հանրային ծառայության համարանիշի (սոցիալական քարտի) կամ նույնականացման քարտի պատճենները,
- բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի պատճեն(ներ)ը.
- աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի պատճեն(ներ)ը.
- արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր՝ զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացի փաստաթղթերը հանձնում է՝

- թղթային եղանակով կամ էլեկտրոնային փոստով,
- փաստաթղթերն ընդունվում են 26.08-28.08.2024թ. ներառյալ, ժամը 09⁰⁰-12⁰⁰
- լրացուցիչ տեղեկությունների համար զանգահարել՝ հեռ. (060) 620-680 կամ (060) 620-652, էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ m.hambardzumyan@mfa.am

[Դիմումի ձև.](#)

[Պաշտոնի անձնագիր.](#)