

21.01.2025թ.

## **Հայտարարություն**

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

Արտաքին գործերի նախարարության զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության հարցերով բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը՝ 14-31.6-Մ4-1)

#### **Հիմնական գործառույթները՝**

- 1) իրականացնում է խաղաղ ժամանակ և Հայաստանի Հանրապետության վրա զինված հարձակման կամ դրա անմիջական վտանգի առկայության ռազմական գործողությունների պայմաններում Նախարարության գործունեությունը ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման, զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման աշխատանքների մեթոդական, տեղեկատվական և կազմակերպման աջակցության և այդ պլանների իրագործման աշխատանքները.
- 2) իրականացնում է զորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքների և պարապմունքների նախապատրաստական աշխատանքները.
- 3) մասնակցում է Նախարարությունում աշխատող պահեստազորայինների ամրագրման աշխատանքներին, զինվորական հաշվառում իրականացնող մարմինների հետ նրանց զինվորական հաշվառման, պահեստազորային պատրաստության միջոցառումներին և զորահավաքային զորակոչին ներգրավման ուղղությամբ անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացմանը.
- 4) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, դրանցից բխող նորմատիվ իրավական ակտերով Նախարարության համար սահմանված միջոցառումներ:

#### **Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

- բարձրագույն կրթություն,
- հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի կազմակերպման բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Աշխատանքային օրենսգրքի, «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Պաշտպանության մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին», «Պետական գաղտնիքի մասին» և «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին» օրենքների

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 հետևյալ 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՝ 24.01.2025թ.**

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու հիմքի հնարավոր վերացման ժամկետն է՝ մինչև երեխայի խնամքի արձակուրդից հիմնական աշխատողի վերադարձը (2025 **թվականի նոյեմբերի 1-ը**):

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 և/կամ հարցազրույցի անցկացում:**

### **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 դատվաճուրդները 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 22.01-24.01.2025թ. ներառյալ, ժամը 14<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>
- լրացուցիչ տեղեկությունների համար զանգահարել՝ հեռ. (060) 620-680 կամ (060) 620-652, էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ [m.hambardzumyan@mfa.am](mailto:m.hambardzumyan@mfa.am)

[Դիմումի ձև.](#)

[Պաշտոնի անձնագիր.](#)