

## Հայտարարություն

### Մասնագիտական պաշտոնների 7-րդ ենթախմբի թափուր պաշտոնը համալրելու համար մրցույթ հայտարարելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմը վարկանիշային ցուցակի համապատասխան համարներում գրանցված անձանց հրավիրում է **առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության մասնագետի (ծածկագիրը՝ 94-30.2-Մ7-1)** թափուր պաշտոնը համալրելու համար հարցազրույցի, որը տեղի կունենա **2026 թվականի օգոստոսի 21-ին, ժամը՝ 11<sup>00</sup>-ին** ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ N 7):

Հարցազրույցին հրավիրվող անձը հարցազրույցի օրը պետք է ներկայացնի հետևյալ բնօրինակ փաստաթղթերը՝

- 1) անձնագիր (ՀԾ համարանիշ)
- 2) դիպլոմ (առկայության դեպքում)
- 3) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում)
- 4) արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից զինվորական կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք:

Հարցազրույցը կանցկացվի «**Հարցարան**» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձի չափը կազմում է՝ 120 640 (մեկ հարյուր քսան հազար վեց հարյուր քառասուն) ՀՀ դրամ:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվություն ստանձնելու կարողություն:

Քաղաքացիական ծառայության նշված թափուր պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային տարբերակին կարող եք ծանոթանալ [հղումով](#):

Աշխատավայրի հասցեն է՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7:

Վարկանիշային ցուցակում 1-5-րդ համարներում գրանցված թեկնածուների մասնակցության հաստատման վերջնաժամկետի օրն է **2026 թվականի օգոստոսի 11-ը**, ժամը՝ 24:00-ն:

Վարկանիշային ցուցակում հարցազրույցին մասնակցությունը 1-5-րդ համարներում գրանցված թեկնածուների կողմից չհաստատվելու դեպքում 6-11-րդ համարներում գրանցված թեկնածուների մասնակցության հաստատման վերջնաժամկետի օրն է **2026 թվականի օգոստոսի 13-ը**, ժամը՝ 24:00-ն:

Անհրաժեշտ տեղեկությունների համար կարող եք զանգահարել 060 65 06 26 հեռախոսահամարով կամ ուղարկել հաղորդագրություն [gegharkunik.andznakazm@mta.gov.am](mailto:gegharkunik.andznakazm@mta.gov.am) էլեկտրոնային հասցեին:

**07.08.2026թ.**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**  
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ**  
**ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏԻ ՀԱՐՑԵՐԻ**  
**ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b><br/>Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 94-30.2-Մ7-1)</p> <p><b>1.2 Ենթակա և հաշվետու է</b><br/>Մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին</p> <p><b>1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b><br/>Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության ավագ մասնագետներից մեկը կամ Վարչության մասնագետը</p> <p><b>/Փոփ. 02.02.2024թ. N 63-Ա/</b></p> <p><b>1.4 Աշխատավայրը</b><br/>Հայաստանի Հանրապետություն, Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <p>1) օժանդակում է Մարզի ընտանիքների, կանանց և երեխաների պաշտպանությանն ուղղված ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.</p> <p>2) օժանդակում է Մարզում կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների հիմնահարցերի ուսումնասիրությանը և դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակմանը.</p> <p>3) օժանդակում է կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների (նրանց ընտանիքների) կենսապայմանների և սոցիալ-հոգեբանական ուսումնասիրությանը, երեխայի սոցիալ-հոգեբանական վերականգնման համար անհրաժեշտ միջոցառումներին.</p> <p>4) օժանդակում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների «Մանուկ» տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և հաշվառման աշխատանքներին.</p> <p>5) մասնակցում է Մարզում ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ կանխարգելման ծրագրի իրականացման աշխատանքներին՝ համագործակցելով ՀՀ ԱՆ «Ինֆեկցիոն հիվանդությունների ազգային կենտրոն» ՓԲԸ-ի հետ.</p> <p>6) մասնակցում է բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի որակավորման գործընթացի աշխատանքներին՝ ըստ ՀՀ առողջապահության ազգային ինստիտուտի և ՀՀ ԱՆ Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարանի ժամանակացույցի.</p> <p>7) իրականացնում է աջակցություն պետական հիգիենիկ և հակահամաճարակային</p> |

ծառայության մարմիններին՝ Մարզում հակահամաճարակային, սանիտարահիգիենիկ միջոցառումների իրականացման աշխատանքներում, ինչպես նաև Մարզային ենթակայության առողջապահական հիմնարկների կողմից վարակիչ զանգվածային հիվանդությունների և կառավարելի վարակիչ հիվանդությունների ու թունավորումների կանխարգելման գործընթացը.

8) մասնակցում է Մարզային ենթակայության առողջապահական հիմնարկների կողմից ոչ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման գործընթացի և սկրինինգային ծրագրերի ապահովման աշխատանքներին:

#### **Իրավունքները՝**

1) համապատասխան մարմիններից ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և նյութեր.

2) *աջակցել որպես որդեգրել ցանկացող անձի, խնամատար ծնող դառնալու ցանկություն հայտնած անձի կենսապայմանների ուսումնասիրությանը.*

3) Մասնակցել կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների հիմնահարցերի քննարկմանը.

4) աջակցել Մարզում ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ կանխարգելման ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

5) ստանալ տեղեկատվություն բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի որակավորման գործընթացի վերաբերյալ՝ ըստ ՀՀ առողջապահության ազգային ինստիտուտի ժամանակացույցի.

6) պետական հիգիենիկ և հակահամաճարակային ծառայության մարմիններից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

#### **Պարտականությունները՝**

1) *հավաքագրել տեղեկատվություն Մարզում ընտանիքների, կանանց և երեխաների պաշտպանությանն ուղղված ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքների շրջանակներում.*

2) աջակցել Մարզում կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների հիմնահարցերի ուսումնասիրության և դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակմանը.

3) մասնակցել ոստիկանության համապատասխան ծառայությունների հետ համագործակցման աշխատանքներին, եթե խախտվել է երեխայի իրավունքները.

4) *հավաքագրել Մարզում ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ կանխարգելման ծրագրերի իրականացման աշխատանքների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և ներկայացնել Վարչության պետին.*

5) հետևել բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի որակավորման գործընթացին և տեղեկատվություն ներկայացնել Վարչության պետին.

6) հետևել հակահամաճարակային, սանիտարահիգիենիկ միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին, վարակիչ զանգվածային հիվանդությունների և կառավարելի վարակիչ հիվանդությունների ու թունավորումների կանխարգելման նպատակով:

/Փոփ. 02.02.2024թ. N 63-Ա/

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Առնվազն միջնակարգ կրթություն

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում

### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

#### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարելարքություն

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### **4. Կազմակերպական շրջանակը**

#### **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման համար:

#### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

#### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

#### **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս շփվում է ընթացիկ գործունեության շրջանակներում: Տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

#### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը և մասնակցում է որոշակի կազմակերպական խնդիրների լուծմանը: