

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչությունում փորձագետ ներգրավելու մասին

Աշխատանքների համառոտ նկարագրությունը՝

- 1) Յուրաքանչյուր սուբվենցիոն ծրագրերի մասով իրականացնել համայնքի և կապալառու կազմակերպության միջև կնքված պայմանագրերի հավաքագրում և մշտադիտարկում:
- 2) Կնքված պայմանագրերի մշտադիտարկման և հավաքագրված տվյալների վրա ստեղծել տեղեկատվական բազա՝ կապալառու կազմակերպության տվյալներ, պայմանագրերի կնքման ամսաթվի և պայմանագրով սահմանված աշխատանքները կատարողական ժամկետների ինչպես նաև տեխնիկական հսկողություն իրականացնող կազմակերպության վերաբերյալ և ներկայացնել անմիջական ղեկավարին:
- 3) Իրականացնել սուբվենցիոն ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների ընթացքի և որակի համապատասխանության ուսումնասիրության այցելություններ ամիսը 2 անգամ յուրաքանչյուր ծրագրի համար:
- 4) Բոլոր ծրագրերի ընթացքի վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվություն և լուսանկարներ ներկայացնել անմիջական ղեկավարին ամիսը 2 անգամ:
- 5) Ներառել սուբվենցիոն ծրագրերով շինարարական աշխատանքների ընդունող հանձնաժողովի կազմում և սահմանված կարգով մասնակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին:
- 6) Ծրագրերի ավարտից հետո իրականացնել շահագործման հանձնված օբյեկտների ձեռք բերված մեքենամեխանիզմների, տեխնիկայի և գույքի կիրառման օգտագործման մշտադիտարկման ու որակային արդյունավետության մասով այցելություններ ծրագրերի ավարտից հետո առաջին տարվա ընթացքում:
- 7) Այցելության արդյունքներով գնահատված արդյունավետության կամ անարդյունավետության, ինչպես նաև շահագործման ընթացքում բացահայտվող թերությունների առկայության մասին եռօրյա ժամկետում տեղեկատվություն ներկայացնել համապատասխան համայնքի ղեկավարին և անմիջական ղեկավարին:

Փորձագետ ներգրավելու ժամկետը՝ 6 (վեց) ամիս:

1. Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է՝ 200000(երկու հարյուր հազար) ՀՀ դրամ:

Փորձագետի պարտականությունները՝

1. բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած աշխատանքները.
2. սահմանված ժամկետներում կազմել և ներկայացնել փորձագետի աշխատանքների ծրագրով նախատեսված հաշվետվությունները, վերլուծություններն ու տեղեկանքները.
3. պահպանել ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը.
4. պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման միջոցները.
5. իրականացնել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով և աշխատանքային պայմանագրով իրեն վերապահված այլ պարտականությունները.

Փորձագետին ներկայացվող պահանջները՝

- 1) Բարձրագույն կրթություն.
- 2) Առանց աշխատանքային ստաժի.
- 3) Ռուսերեն կամ անգլերեն լեզուներին տիրապետում.
- 4) Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 5) Քաղաքաշինության ոլորտի իրավական ակտերի իմացություն.

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում (**դիմումի ձևը կցվում է**).
- կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթուղթ (փաստաթղթեր).
- աշխատանքային գրքույկ (գրքույկի բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ կամ այլ փաստաթուղթ/եր համապատասխան մարմնից/ներից).
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական, կամ համապատասխան տեղեկանք.
- մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի.
- անձնագիր կամ նույնականացման քարտ.
- սոցիալական քարտ կամ հանրային ծառայության համարանիշ ունենալու մասին տեղեկանք.
- ինքնակենսագրություն.
- հայտարարություն ՀՀ կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 2-ի N 878-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին (**հայտարարության ձևը կցվում է**):

Պաշտոնին շանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատարան ձիկող միջընտրություն կատարելու եղանակներն են՝

- դիմումներ կայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն.
- հարցազրույց:

Քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են պատճենների հետ միաժամանակ՝ **անձամբ:**

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 12.03.2025թ.

Փաստաթղթերն ընդունվում են միայն աշխատանքային օրերին՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, 14:00-ից մինչև 15:00-ն:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7

ՀՀ քաղաքացիները տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար կարող են դիմել ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմ, անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության անձնակազմի կառավարման բաժին՝ ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7, հեռ.՝ 060650626:

07.03.2025թ.