

Հայաստանի Հանրապետության Շրջակա միջավայրի նախարարության անտառային կոմիտեի հետևյալ թափուր պաշտոնը ժամանակավոր զբաղեցնելու մասին

Գլխավոր քարտուղարի տեղակալ (ծածկագիր՝ 16/1-1.2 -1)

Կազմակերպում է Կոմիտեի և համակարգի հիմնարկների նյութական արժեքների հաշվառման, գույքագրման, դուրսգրման և դրանց ընդունման-հանձնման գործընթացը: Համակարգում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների նյութատեխնիկական միջոցներով սպասարկման գործընթացը: Գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կոմիտեին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները տնօրինելու վերաբերյալ:

Ունի այլ իրավունքներ ու պարտականություններ՝ համաձայն պաշտոնի անձնագրի:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն հինգ տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների, տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն երեք տարին՝ ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում.
- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Գանձապետական համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն.
- անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների տիրապետում (Ցանկեր N 1, 2):

Աշխատավարձը՝ 377.659 (երեք հարյուր յոթանասունյոթ հազար վեց հարյուր հիսունինը) դրամ:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

* * *

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում,
- տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.
- արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին.
- մեկ լուսանկար 3x4սմ չափի,
- անձնագրի պատճենը:

Փաստաթղթերն ընդունվում են Հայաստանի Հանրապետության Շրջակա միջավայրի նախարարության անտառային կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժնում կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով info@forestcommittee.am հասցեով ժամը 10⁰⁰-ից 13⁰⁰-ը ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից

Հասցե՝ ք. Երևան, Արմենակյան 129 (3-րդ հարկ),
հեռ.՝ [010 650 966](tel:010650966),

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ [04.11.2021թ.:](#)