Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության փրկարար ծառայության** **Վայոց Ձորի մարզային փրկարարական վարչության ճգնաժամային կառավարման կենտրոնի բաժնում** **փորձագետ ներգրավելու մասին**

**Աշխատանքների համառոտ նկարագրությունը՝**

1. մասնակցում է արտակարգ դեպքերի, պատահարների վերաբերյալ, ինչպես նաև սոցիալ-կենսաբանական, կենցաղային բնույթի ահազանգերի սահմանված կարգով սպասարկմանը.
2. իրականացնում է տեղեկատվական շտեմարանների (ՄՓՎ ստորաբաժանում­ների, պետական կառավարման տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կազմակերպությունների ղեկավարների կոնտակտային տվյալների) արդիականացում.
3. մասնակցում է ազդարարման գործընթացներին.
4. մասնակցում է հաշվետախտակի համապատասխան ձևերի մշակմանը.
5. իրականացնում է ՃԿԿ-ում գրանցված արտակարգ դեպքերի, պատահարների վերաբերյալ տեղեկատվության համակարգման աշխատանքներ.
6. մասնակցում է ՃԿԿ-ի օպերատիվ հերթապահ հերթափոխերի աշխատանքներին.
7. սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում Փրկարար ծառայության ճգնաժամային կառավարման ազգային կենտրոնի (վարչության) օպերատիվ հերթափոխին՝ տեղյակ պահելով արտակարգ դեպքերի և պատահարների առաջացման, արձագանքման և հետևանքների վերացման գործընթացի, ավարտի մասին.
8. Փրկարար ծառայության ՄՓՎ պետի, ՃԿԿ պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

**Փորձագետներ ներգրավելու ժամկետը՝** մինչևմեկ տարի:

Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է` **221312 (երկու հարյուր քսանմեկ հազար երեք հարյուր տասներկու) ՀՀ դրամ։**

**Փորձագետների պարտականությունները՝**

1. բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած աշխատանքները.
2. սահմանված ժամկետներում կազմել և ներկայացնել փորձագետի աշխատանքների ծրագրով նախատեսված հաշվետվությունները, վերլուծություններն ու տեղեկանքները.
3. պահպանել համապատասխան մարմնում սահմանված 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.

**Փորձագետներին ներկայացվող պահանջները՝**

1. բարձրագույն կրթություն.
2. առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.
3. ռուսերեն լեզվի ազատ տիրապետում.
4. իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ հմտություններ.
5. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

**Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը`**

* դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով **(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.
* ինքնակենսագրական.
* հայտարարություն ՀՀ կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 2-ի N 878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին **(հայտարարության ձևը կցվում է):**

**Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընտրություն կատարելու եղանակներն են՝**

* դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն.
* ինքնակենսագրականների ուսումնասիրություն:

Քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են պատճենների հետ միաժամանակ՝ **էլեկտրոնային փոստի միջոցով։**

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է` 30.06.2023թ.**

**Փաստաթղթերն ընդունվում են միայն աշխատանքային օրերին` ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը:**

**Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ, Վայոց ձորի մարզ, ք․ Եղեգնաձոր, Վ․ Գևորգյան 1/2**

**Նախարարություն՝ (ք. Երևան, Նալբանդյան 130, 3-րդ հարկ, 313 կամ 306 սենյակ, հեռ.` 011-52-83-74, 010-59-64-56, էլեկտրոնային փոստի հասցեն** **mia@gov.am** **):**