**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՀՀ ներքին գործերի նախարարությունը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մասին**

ՀՀ ներքին գործերի նախարարությունը հայտարարում է արտաքին մրցույթ Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության (այսուհետ` ՄՔԾ) **Արաբկիրի բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը` 27-3-22.8-Մ4-5)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար։

**Աշխատավայրը՝** Հայաստան, ք. Երևան, Մամիկոնյանց 1:

**ՄՔԾ Արաբկիրի բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը` 27-3-22.8-Մ4-5)**  պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնը զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է **Պաշտոնի անձնագրում։**

**ՄՔԾ Արաբկիրի բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը` 27-3-22.8-Մ4-5)**  քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են էլեկտրոնային եղանակով՝ քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի միջոցով՝ <https://cso.gov.am/>։

Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը և տվյալ պաշտոնի անձնագրին՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» կոճակի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» կոճակը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում (զանգակ նշանի տեսքով «Ծանուցումներ» բաժնի կողքին) լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» կոճակը:

«Իմ էջի» անձնական տվյալները լրացնելուց և անհրաժեշտ փաստաթղթերը կցելուց հետո անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում՝ կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» ենթաբաժնում առկա գրառումից։

Նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» կոճակը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» կոճակը, ապա դիմումը ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» կոճակը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն։

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման նպատակով: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկվելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը:

Փաստաթղթերի խմբագրման համար անհրաժեշտ է անցնել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, սեղմել «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով կրկին ներկայացնել դիմումը։

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ [https://hartak.cso.gov.am](https://hartak.cso.gov.am/)/ հղումի «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Քաղաքացիները թեստավորմանը ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավոր տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ)։

**Մրցույթի մասնակիցների մուտքը թեստավորման սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ:**

**ՄՔԾ Արաբկիրի բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը` 27-3-22.8-Մ4-5)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (առցանց),

2. անձնագրի և/կամ նույնականացման քարտի` լուսապատճենը (եթե անձի նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցվում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),

3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի լուսապատճեն(ներ)ը,

4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի լուսապատճեն(ներ)ը,

5. արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի (գրառում ունեցող բոլոր էջերի) լուսապատճենը կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի լուսապատճենը,

6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

**Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 24.07.2024թ. ժամը 09:00-ից մինչև 30.07.2024թ. ժամը 24:00:**

Դիմումներն ընդունվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով:

**Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2024 թվականի օգոստոսի 30-ին՝ ժամը 10:00-ին, Ներքին գործերի նախարարության (հասցե՝ ՀՀ, ք․ Երևան, Դավթաշեն վարչական շրջան, Դավիթաշեն 4-րդ թաղ․, Ա․ Միկոյան 109/8):**

**Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2024 թվականի սեպտեմբերի 03-ին՝ ժամը 10:30-ին, Ներքին գործերի նախարարության վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան 130):**

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի **«Հարցարան»** ձևաչափով:

**Հիմնական աշխատավարձը** 189696 ( մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր ինսունվեց) ՀՀ դրամ**։**

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

**Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝**

**ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ**

ՀՀ Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 14, 38, 40, 47, 54, 55։

<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docID=143723>

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 6-7, 10, 13, 17-21, 24, 31։

<https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=193796>

«Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 1, 6, 8-13.1, 26-27, 29։

<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=187796>

«Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 3, 19։

<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=183134>

[«Փախստականների և ապաստանի մասին» ՀՀ օրենք․](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=190407) հոդվածներ՝ 2, 5-6, 9, 13, 45,47, 49, 51-52․1, 59

<https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=193804>

[Նույնականացման քարտերի մասին ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=190392) հոդվածներ 3, 4։

[arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=190392](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=190392)

[Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=165294) ՀՀ օրենք՝ հոդվածներ՝ 30, 31, 33, 46։

<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=194274>

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան։ Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար։ Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան։ Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան։ Երևան 2012

<http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

«Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 74-76, 82-87, 94-109։

<http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>

**Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և ՀՀ կառավարության պաշտոնական կայքէջում՝** [**https://www.gov.am/am/announcements/item/346/**](https://www.gov.am/am/announcements/item/346/) **հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես.**

**ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱՆԵՐ**

**ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ**

[Խնդրի լուծում](https://cso.gov.am/storage/announcements/%D4%BD%D5%B6%D5%A4%D6%80%D5%AB_%D5%AC%D5%B8%D6%82%D5%AE%D5%B8%D6%82%D5%B4.pdf)

[Հաշվետվությունների մշակում](https://cso.gov.am/storage/announcements/%D5%80%D5%A1%D5%B7%D5%BE%D5%A5%D5%BF%D5%BE%D5%B8%D6%82%D5%A9%D5%B5%D5%B8%D6%82%D5%B6%D5%B6%D5%A5%D6%80%D5%AB_%D5%AF%D5%A1%D5%A6%D5%B4%D5%B8%D6%82%D5%B4.pdf)

[Բարեվարքություն](https://cso.gov.am/storage/announcements/%D4%B2%D5%A1%D6%80%D5%A5%D5%BE%D5%A1%D6%80%D6%84%D5%B8%D6%82%D5%A9%D5%B5%D5%B8%D6%82%D5%B6.pdf)

Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

**ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ**

Կոնֆլիկտների կառավարում

Բողոքների բավարարում

Ժամանակի կառավարում

Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

Փաստաթղթերի նախապատրաստում

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Ներքին գործերի նախարարության մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչություն (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան 130։), հեռախոսահամար՝ 010-59-64-81, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ [hrmd@mia.gov.am](mailto:hrmd@mia.gov.am)։