**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության փորձագետի վերաբերյալ**

 **1․ Ծրագրով նախատեսված աշխատանքների համառոտ նկարագիրը՝**

1. ապահովել Ծրագրի որակավորման փուլի արդյունքներով որակավորված թեկնածուների հետ խորհրդակցությունների և բանակցությունների կազմակերպումն ու անցկացումը, արձանագրությունների կազմումն ու հրապարակումը, անհրաժեշտության դեպքում երեք լեզուներով (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն)․
2. ապահովել Ծրագրի բաղկացուցիչ փաստաթղթերի վերաբերյալ ստացվող փոփոխությունների առաջարկների քննարկումները ինչպես Ծրագրի գնահատող հանձնաժողովի շրջանում, այնպես էլ, անհրաժեշտության դեպքում, միջգերատեսչական շրջանառության ձևաչափով․
3. կազմակերպել Ծրագրի շրջանակում որակավորված թեկնածուների պատվիրակությունների այցերը Հայաստան, ապահովել օրակարգերի կազմումը և դրանց իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում այցերի ընթացքում ուղեկցել պատվիրակներին և իրականացնել բանավոր թարգմանություններ՝ հայերեն-ռուսերեն-անգլերեն տարբեր ուղղություններով․
4. աջակցել Ծրագրի առաջարկի հրավերի հայտարարման աշխատանքներին,
5. աջակցել Ծրագրի շրջանակում հայտերի ստացման և գնահատման աշխատանքների կազմակերպմանը՝ խստիվ պահպանելով պետություն-մասնավոր գործընկերության իրավակարգավորումներով նախատեսված ժամկետները, քայլերի հաջոդականությունը, առաջադրել դրանց պահպանման հետ կապված հնարավոր խնդիրները, առաջարկել լուծման տարբերակներ․
6. Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության պետի ցուցումով անձը հաստատող փաստաթղթերի ոլորտում միջազգային ստանդարտների ուսումնասիրություններ կատարել և կազմել հաշվետվություններ․
7. Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության պետի ցուցումով առաջարկներ պատրաստել անձնագրային ծառայությունների մատուցման և սպասարկման ոլորտում միջազգային լավագույն փորձի ուսումնասիրման հիման վրա՝ այն Ծրագրի պահանջներում համապատասխանաբար արտացոլելու նպատակով․
8. ապահովել առաջարկների գնահատման արդյունքներով հաղթող թեկնածուի հետ պայմանագրի կնքման գործընթացի կազմակերպումը՝ գործընթացի տեխնիկական մասով՝ գրագրություն, պայմանավորվածությունների ձեռքբերում, հանդիպումների կազմակերպում․
9. պայմանագրի կնքումից հետո մասնակցել նոր ենթակառուցվածքի ներդրման նախապատրաստական աշխատանքներին՝ իրականացնելով հանրային գործընկերոջ կողմից պահանջվող աշխատանքների գծագրման, պլանավորման և ժամանակացույցերի կազմման աշխատանքներ․
10. Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության պետի ցուցումով իրականացնել Ծրագրին անուղղակի առնչություն ունեցող այլ ուսումնասիրություններ և աշխատանքներ։

**2․ Փորձագետ ներգրավելու ժամկետն է՝ մինչև երկու տարի:**

 Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է՝ **322․816 (երեք հարյուր քսաներկու հազար ութ հարյուր տասնվեց) ՀՀ դրամ** (ներառյալ հարկերը)**։**

**3․  Փորձագետին ներկայացվող պահանջներն են՝**

1. բարձրագույն կրթություն.
2. հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն լեզուների իմացություն․
3. Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության ոլորտում և փաստաթղթավարության բնագավառում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային փորձ․
4. համապատասխան ոլորտի իրավական ակտերի իմացություն և անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում․
5. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

 **4․ Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2024թ. սեպտեմբերի 18-ը ներառյալ:**

 **5․ Աշխատավայրը` Հայաստանի Հանրապետություն,** ք. Երևան, Դավթաշեն, 4-րդ թաղամաս, 17/10 շենք)։

 **6․ Չի թույլատրվում հավակնորդի հետ պայմանագիր կնքել, եթե տվյալ անձը պաշտոնից ազատվել կամ տվյալ անձի ծառայությունը վերջին մեկ տարվա ընթացքում դադարեցվել է կարագապահական տույժ կիրառելու, օրենքով սահմանված փորձաշրջանը չանցնելու, օրենքի խախտմամբ պաշտոնի նշանակվելու, «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջները չպահպանելու, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցնելու, ուժի մեջ մտած՝ նրա նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճռի դեպքերում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նշանակվել է տուգանք, ինչպես նաև երկու տարի անընդմեջ իր մեղքով վերապատրաստման անհատական ծրագրով հաստատված կրեդիտները չստանալու դեպքում։**

  **7․ Ընտրություն կատարելու եղանակը`**

 Դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի և ինքնակենսագրականների ուսումնասիրություն և (կամ) հարցազրույց։

   **8․ Դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.**

* դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով **(դիմումի ձևը կցվում է)**,
* հայտարարություն **(**[**ձևը**](https://www.mineconomy.am/media/21755/hayt-1.docx)**կցվում է**) **Հայաստանի Հանրապետության** կառավարության 02.08.2018թ. N 878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին․
* տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմի/ների), վկայական/ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին, հայերեն ինքնակենսագրական (CV)․
* արական սեռի անձինք` նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները` բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք․
* մեկ գունավոր լուսանկար 3X4 սմ չափի․
* անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը։

  **9․ Քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով։**

  **10․ Փաստաթղթերն (անձամբ ներկայացնելու դեպքում) ընդունվում են ամեն օր` ժամը 09.30-12.30-ը (բացի շաբաթ և կիրակի օրերից)։**

  Լրացուցիչ տեղեկությունների համար դիմել **Հայաստանի Հանրապետություն** ներքին գործերի նախարարություն (ք. Երևան, Նալբանդյան 130, 3-րդ հարկ, 310 սենյակ, հեռ.` 010-59-64-81, էլեկտրոնային փոստի հասցեն` hrmd@mia.gov.am):