**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՀՀ ներքին գործերի նախարարության աղետների և արտակարգ այլ իրավիճակների կառավարման վարչության ռեեստրի բաժնի ավագ մասնագետի** **ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու**

ՀՀ ՆԳՆ աղետների և արտակարգ այլ իրավիճակների կառավարման վարչության ռեեստրի բաժնի ավագ մասնագետ (27-33․3-Մ3-3)

**Հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը`**

1. մասնակցում է արտադրական վտանգավոր օբյեկտների (այսուհետ՝ ԱՎՕ) ռեեստրի վարման աշխատանքներին․
2. իրականացնում է օրենքով սահմանված կարգով ԱՎՕ-ների ռեեստրի վերլուծման, դրա հիման վրա ամփոփ տեղեկատվության կազմման ևպետական մարմիններին տեղեկատվության փոխանցման աշխատանքներ.
3. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեխնածին վթարների, մահացու և ծանր ելքովարտադրական դժբախտ դեպքերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման, հաշվառման և ամփոփման աշխատանքներ.
4. մասնակցում է տեխնիկական անվտանգության փորձաքննություն իրականացնող հավատարմագրված անձանց հաշվառմանաշխատանքներին․
5. մասնակցում է վտանգավոր բեռների փոխադրումների կազմակերպման աշխատանքներին.
6. մասնակցում է ԱՎՕ-ների վկայականների տրամադրման աշխատանքներին։

**Մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները՝**

* Կրթություն, որակավորման աստիճանը
* Բարձրագույն կրթություն
* Գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ,
* Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության բնագավառում` մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ։

**Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`**

* Խնդրի լուծում
* Հաշվետվությունների մշակում
* Բարեվարքություն
* Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`**

* Փոփոխությունների կառավարում
* Ժամանակի կառավարում
* Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:**

**Աշխատավարձի չափը՝** 221312 (երկու հարյուր քսանմեկ հազար երեք հարյուր տասներկու) ՀՀ դրամ

**Քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի առաջանալու հիմքի հնարավոր վերացման ժամկետը՝** մինչև քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնի հիմքի վերացումը:

**Պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընտրություն կատարելու եղանակը`** դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

**Աշխատանքի վայրը՝** Հայաստանի Հանրապետություն, ք․ Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան փ. 130։

Ժամանակավոր թափուր քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիրը և դիմումի ձևը կցվում են:

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

* դիմում նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),
* անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը,
* տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի/ների/, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
* արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
* մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի:

**Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 10:00-ից 12:00-ը և 14:30-ից 16:30-ը՝ թղթային և առցանց տարբերակով:**

**Դիմումները և անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ կամ** **hrmd@mia.gov.am** **էլեկտրոնային փոստի միջոցով:**

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է` 2024 թվականի հոկտեմբերի 10-ը ներառյալ։**

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել ՀՀ ներքին գործերի նախարարության մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչություն, 3-րդ հարկ, 310 սենյակ, հեռ. 010596481։