**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայությունում փորձագետ (ադմինիստրատիվ օգնական) ներգրավելու վերաբերյալ**

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

1. ապահովել մասնավոր գործընկերոջ հետ խորհրդակցությունների և բանակցությունների կազմակերպումն ու անցկացումը, արձանագրությունների կազմումն ու հրապարակումը, անհրաժեշտության դեպքում երկու լեզուներով (հայերեն, անգլերեն),
2. ապահովել ստացվող փոփոխությունների առաջարկների քննարկումները ինչպես Ծրագրի իրականացման մեջ անմիջապես ներգրավված պաշտոնյաների կողմից, այնպես էլ անհրաժեշտության դեպքում, միջգերատեսչական շրջանառության ձևաչափով,
3. կազմակերպել մասնավոր գործընկերոջ թիմի այցերը Հայաստան, ապահովել օրակարգերի կազմումը և դրանց իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում այցերի ընթացքում ուղեկցել պատվիրակներին և իրականացնել բանավոր թարգմանություններ՝ հայերեն-անգլերեն-հայերեն,
4. համակարգել պայմանագրի իրականացման համար ձևավորված 6 աշխատանքային խմբերի աշխատանքը, տրամադրել անհրաժեշտ տեխնիկական, կազմակերպչական և տեղեկատվական աջակցություն,
5. կազմակերպել Ծրագրին վերաբերող պաշտոնական գրագրությունը, մտից և ելից գրությունների գրանցումն ու պահպանումը,
6. հետևել ՊՄԳ պայմանագրով նախատեսված ժամկետներին, քայլերի հաջոդականությանը, առաջադրել դրանց պահպանման հետ կապված հնարավոր խնդիրները, առաջարկել լուծման տարբերակներ,
7. Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության պետի ցուցումով կատարել հետազոտական աշխատանք՝ անձը հաստատող փաստաթղթերի ոլորտում միջազգային ստանդարտների, ինչպես նաև համապատասխան ոլորտը կարգավորող ՀՀ իրավական ակտերի ուսումնասիրություններ, կազմել տեղեկանքներ ու հաշվետվություններ,
8. ուսումնասիրել ICAO (ԻԿԱՕ) Քաղաքացիական ավիացիայի միջազգային կազմակերպության՝ ճամփորդական փաստաթղթերին ներկայացվող պահանջները,
9. ուսումնասիրել ԼՂ-ից տեղահանված բնակչության փաստաթղթավորման հնարավորությունները՝ ելնելով միջազգային չափորոշիչներից,
10. մասնակցել նոր ենթակառուցվածքի ներդրման նախապատրաստական աշխատանքներին՝ իրականացնելով հանրային գործընկերոջ կողմից պահանջվող աշխատանքների գծագրման, պլանավորման և ժամանակացույցերի կազմման աշխատանքներ,
11. Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության պետի ցուցումով իրականացնել Ծրագրին անուղղակի առնչություն ունեցող այլ ուսումնասիրություններ և աշխատանքներ։

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

 Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է՝ **391000** **(երեք հարյուր իննսունմեկ հազար)** ՀՀ դրամ (ներառյալ հարկերը)։

**3․  Փորձագետին ներկայացվող պահանջներն են՝**

1. Միջազգային հարաբերություններ, կամ քաղաքագիտություն, կամ օտար լեզու և գրականություն, կամ լեզվաբանություն (անգլերեն) մասնագիտությամբ, կամ առարկայական ուղղվածության մանկավարժություն կամ ընդհանուր մանկավարժություն բարձրագույն կրթություն․
2. Հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ  փաստաթղթավարության բնագավառում հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ․
3. Բանակցություններ վարելու և շահերի ներկայացման հմտություններ․
4. Հայերեն և անգլերեն լեզուների գերազանց իմացություն՝ բանավոր և գրավոր․
5. Փաստաթղթաշրջանառության գործընթացների լավ իմացություն․
6. Համակարգչային գիտելիքներ (Microsoft Office, Outlook և այլ համապատասխան գործիքներ)․
7. Ինքնուրույն և թիմում աշխատելու ունակություն․
8. Բարձր կազմակերպչական հմտություններ․
9. Հաղորդակցման հմտություններ և ճկունություն բարդ իրավիճակներում կողմնորոշվելու հարցում․
10. Սթրեսակայունություն, ճշտապահություն և ուշադրություն մանրուքների նկատմամբ․
11. Վերլուծական մտածողություն և միաժամանակ մի քանի առաջադրանքների վրա կենտրոնանալու ունակություն։

  **4․ Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է 2025թ. հուլիսի 31-ը ներառյալ:**

 **5․ Աշխատավայրը`** **ՀՀ ք. Երևան, Դավթաշեն, 4-րդ թաղ․, 17/10։**

 **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» ՀՀ 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 կցվում է**) ՀՀ 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 ՀՀ ներքին գործերի նախարարություն (ք. Երևան, Նալբանդյան 130, 3-րդ հարկ, 310 սենյակ, հեռ.` 010-59-64-81, էլեկտրոնային փոստի հասցեն` hrmd@mia.gov.am):