**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՀՀ պաշտպանության նախարարությունը հայտարարում է ընդունելություն քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար**

Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության (այսու­հետ՝ Նախարարություն) կապիտալ շինարարության և զորքերի բնակավորման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կապիտալ շինարարության կազմակերպման ծառայության շինարարության արտադրության կազմակերպման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) առա­ջա­տար մասնագետի (ծածկագիր` 02-Պ-3.1-37).

1. պաշտոնն զբաղեցնողը`
	* իրականացնում է Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքները և պատաս­խանատու է դրանց ժամանակին ու որակյալ կատարման համար.
	* Ուսումնասիրում և հետագա ընթացք է տալիս իրեն կցված օբյեկտների շինա­րարական ակտերին և այլ փաստաթղթերին,
	* ընդհանուր հսկողություն է իրականացնում իրեն կցված օբյեկտների շինարա­րության ընթացքի վրա (կազմակերպական, տեխնիկական և տեխնոլոգիական համալիր միջոցառումների) և համապատասխան տեղեկություններ տալիս Բաժնի պետին,
	* միջոցներ է ձեռնարկում իրեն կցված օբյեկտները պայմանագրով սահմանված ժամկետներում և պատշաճ որակով շահագործման հանձնելու ուղղությամբ,
	* իրեն կցված օբյեկտներում պայմանագրային պարտավորությունների կատարման մասով հետևում է շինարարության որակի տեխնիկական և հեղինակային հսկողու­թյուն­ներ մատուցող լիցենզավորված անձի (անձանց) կամ կազմակերպությունների կողմից փաստաթղթային ճիշտ ձևակերպումների կատարմանը,
	* մասնակցում է կապիտալ շինարարության և կապիտալ վերանորոգման աշխա­տանք­ների կատարման տարեկան հաշվետվությունների կազմմանն իրեն կցված օբյեկտ­ների մասով,
	* մասնակցում է իրեն կցված շինարարական օբյեկտների հանձման աշխատանք­ներին,
	* իր լիա­զորությունների շրջա­նակ­ներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարա­րությամբ նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,
	* իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազո­րու­թյուն­ներ:
2. ունենա ճարտարապետություն և շինարարություն (073) մասնագիտությունով բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա uտաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական` բացառությամբ Հայաuտանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, oգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային uտաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մաuնագիտական աշխատանքային uտաժ, կամ մինչև 2019 թվականի հուլիսի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխա­տանքային uտաժ: Հայաստանի Հանրապետու­թյան Սահմանադրության, «Քաղաքացիա­կան ծառայության մասին», «Քաղաքաշինության մասին» օրենքների և իր լիազորու­թյունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետի անհրաժեշտ տեղեկատվությանը և գործող քաղաքաշինության նորմերին:
3. պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի հայոց լեզվին, տիրապետի (կարդում և կարող է բացատրվել) ռուսերեն լեզվով, ունենա համակարգչով և ժամանա­կակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխա­տելու ունակություն,
4. աշխատավարձը կազմում է` 221312 (երկու հարյուր քսանմեկ հազար երեք հարյուր տասներկու) ՀՀ դրամ` ներառյալ եկամտահարկը,
5. աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ ք. Երևան, Բագրևանդի 5
6. պաշտոնն զբաղեցվելու է մինչև օրենքով սահմանված մրցութային կարգով պաշտոնը համալրելը:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Նախարարություն (ք. Երևան, Բագրևանդի 5) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը`

* դիմում` (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
* 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 համապատասխան մարմնից) պատ­ճե­ն­նե­րը` ***բնօրինակների*** հետ միասին,
* արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ ***բնօրինակի*** հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
* մեկ լուսանկար` 3X4 սմ չափսի,
* անձնագրի պատճենը,
* սոցքարտի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ` ներկա­յաց­նելով անձնագիր: Միաժա­մանակ տեղեկացվում է, որ դիմողների ներկայացրած փաստաթղթերի պատճեն­ները հետ չեն վերադարձվում:

Դիմումներն ընդունվում են 2024 թվականի ապրիլի 26-ից մինչև 30-ը ներառյալ` աշխատանքային օրերին ժամը 09:30-ից 12:30-ը և 14:30-ից 16:30-ը Նախարարության քաղաքացիական անձնակազմի կառավարման վարչությունում (աշխատա­սենյակ 30-70, ներքին հեռ. 22-04, 19-75, 23-49):

Ընտրություն կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստա­թղթերի ուսումնասիրություն:

ՀՀ քաղաքացիները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Նախարարություն (ք. Երևան, Բագրևանդի 5) կամ զանգահարել 010-29-44-28 հեռախոսա­համարով:

**25.04.2024թ.**