**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 նա­խագ­ծանախահաշվային բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) առաջատար մասնագետի (ծածկագիր` 02-Պ-3.2-1).

1. պաշտոնն զբաղեցնողը`

* իրականացնում է Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքները և պատաս­խանատու է դրանց ժամանակին ու որակյալ կատարման համար.
* մշակում է նախագծերի ճարտարապետաշինարարական մասերի տեխնիկական և էսքի­զային տարբերակները,
* մասնակցում է նախագծային լուծումների ճշտման նպատակով մասնագիտական քննարկումներին,
* մշակում է նախագծերի ճարտարապետաշինարարական մասերի բանվորական գծագրերը,
* մասնակցում է զորային շենքերի շինությունների տիպարային և բազմակի օգտա­գործման նախագծերի, սխեմաների ու նոմենկլատուրային ցանկի իրականացման աշխա­տանքներին,
* իրականացնում է կապիտալ և ընթացիկ վերանորոգումների նախագծանա­խահաշվային փաստաթղթերի կազմման աշխատանքները,
* պատասխանատու է կազմված նախագծանախահաշվային փաստաթղթերը ՀՀ գործող նորմերին և ՀՀ ՊՆ սահմանած չափանիշներին համապատասխանեցնելու համար,
* իրականացնում է լրացուցիչ հանձնարարականներով անհետաձգելի և հրատապ աշխատանքների նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմման աշխատանքները,
* հեղինակային խմբի կազմում մասնակցում է օբյեկտներում տեղակապման և հեղինակային հսկողության իրականացման աշխատանքներին,
* իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորու­թյուններ,

1. ունի շինարարություն, շինարարական իրերի և կառուցվածքների արտադրություն կամ ինֆորմատիկա և հաշվողական տեխնիկա մասնա­գիտությամբ 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» և «Քաղա­քա­­շինու­թյան մասին» Հայաստանի Հանրապետու­թյան օրենքների իր լիազո­րություն­ների հետ կապված այլ իրա­վական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրա­մաբանելու, տարբեր իրա­վիճակներում կողմնորոշվելու ունա­կու­թյուն, տիրապետի անհրա­ժեշտ տեղեկա­տվությանը և գործող քաղաքաշինության նորմերին,
2. պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի հայոց լեզվին, տիրապետի նաև ռուսաց լեզվին (կարդալ և բացատրվել), ունենա համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխա­տելու ունակություն,
3. աշխատավարձը հաշվարկվում է` 189696 (հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսունվեց) ՀՀ դրամ՝ ներառյալ եկամտահարկը,
4. աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ ք. Երևան, Բագրևանդի 5,
5. 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.**