**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 կապիտալ շինարարության կազմակերպման ծառայության արտադրատեխնիկական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր` 02-Պ-2.3-54).

1. պաշտոնն զբաղեցնողը`
* տալիս է մասնագիտական պարզաբանումներ նախագծանախահաշվային աշխատանքների մասով,
* Բաժնի պետի հանձնարարությամբ, պատվիրում է տեխնիկական պայմաններ` նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմման համար,
* Բաժնի պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում և պատվիրում է ընթացիկ տարվա հաստատված ծրագրերում ընդգրկված օբյեկտների նախագծման հանձնա­րարականներ,
* Բաժնի պետի հանձնարարությամբ, նախագծերի կազմման փուլում ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է նախագծային լուծումների մասով առաջարկություններ,
* Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջար­կու­թյուններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ,
* կազմում է ծրագրային օբյեկտների նախագծանախահաշվային, շինարարական աշխատանքների, տեխնիկական և հեղինակային հսկողության կատարման նպատակով մրցութային գործընթացի փաստաթղթերը,
* իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահ­ման­ված այլ լիազորություններ:
1. ունի ճարտարապետություն և շինարարություն (073) մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն, քաղա­քացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա uտաժ կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղա­քացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, 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 երկու տարվա աշխատանքային uտաժ կամ համայն­քային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աuտիճան և առնվազն երեք տարվա մաuնագիտական աշխատանքային uտաժ, կամ վերջին տաuը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մաuնագիտական աշխատանքային uտաժ, կամ մինչև 2019 թվականի հուլիսի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային uտաժ: Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Քաղաքա­ցիական ծառայության մասին», «Քաղաքաշինության մասին» օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական և հողային օրենսգրքերի (իր լիազորությունների իրականացումն ապահովելու մասով) և իր լիազորու­թյունների հետ կապված այլ իրա­վական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրա­վիճակներում կողմնորոշվելու ունա­կու­թյուն, տիրապետի անհրաժեշտ տեղե­կա­տվությանը, գործող շինարարական նորմերին և քաղաքաշինության ոլորտի նորմատիվ տեխնիկական փաստաթղթերում զետեղված ինֆորմացիոն տեղեկագրերին,
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` 267072 (երկու հարյուր վաթսունյոթ հազար յոթանասուներկու) 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.**