

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության առողջապահության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.5-Մ2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության առողջապահության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.5-Մ2-3) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության առողջապահության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.5-Մ2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարան (ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ծևը լրացվում է տեղում),
2. անձնագիր և /կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի ապրիլի 20-ից մինչև 2020 թվականի ապրիլի 30-ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 10:00-ից 12:30-ը և 14:30-ից 17:00-ը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի հունիսի 3-ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի հունիսի 5-ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 212 309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինը) դրամ է: Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 1-3, 8-13, 20-25, 35, 44, 51, 70- 73, 126, 134, 162, 173 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Աշխատանքային օրենսգիրք» հոդվածներ 20, 85, 91, 99, 163, 183, 192, 227 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք. 2-րդ և 5-րդ գլուխներ, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. 2-6-րդ գլուխներ, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. Հոդվածներ 7, 23, 34,36 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 12, 7,5,4 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման մասին» ՀՀ օրենք գլուխներ՝ 2,3,5 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենք հոդվածներ՝ 3,6,9,10,18 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» ՀՀ օրենք գլուխներ՝ 1,2,13 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Նվազագույն ամսական աշխատավարձի մասին օրենք» հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Դեղերի մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 16,18,27 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 1,3,5,4,11,29,30,33,35 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Հաշվապահական հաշվառման մասին» ՀՀ օրենք գլուխներ՝ 1,2,4 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: 1.Տեքստային խմբագրիչներ, § 1.1, 1.5, 2., Համակարգչային հմտություններ § 2.3 , 3., Ինֆորմացիայի քանակի չափում § 3.3, 6., Էլեկտրոնային աղյուսակներ §6.6, 6.3, Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան 1. Էլեկտրոնային աղյուսակներ § 1.2, 1.3, 2., Համակարգչային հեռահաղորդակցուղիներ § 2., 3., Գրաֆիկական խմբագրիչներ § 3.1, 8., տվյալների հենքեր § 8.3:

- «Հայոց լեզու և հայ գրականություն » 2018 թվական, Շտեմարան N 1, բաժին 1, 2, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Գրավոր խոսք », Վազգեն Գաբրիելյան, Երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 70-129, հղումը՝ <http://www.parliament.am>

- Օտար լեզվի տիրապետում

- Համակարգչային ծրագրերի պարտադիր տիրապետում

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ <https://www.gov.am> /հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես՝

- «Խնդրի լուծում»

Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

- «Հաշվետվությունների մշակում»

Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4), հեռախոսահամար՝ 3-53-83, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am):

Հաստատված է

Հավելված 7

«Արագածոտնի մարզպետարանի

գլխավոր քառուղարի

2019թ. դեկտեմբերի 6-ի N 298 որամանի



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) առողջապահության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 92-1.5-Մ2-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- իրականացնում է մարզի առողջապահական ոլորտի մոնիտորինգի և վերլուծության աշխատանքները և աջակցում է պետական առողջապահական ծրագրերի իրականացման գործընթացին և մարզային ենթակայության պետական առողջապահական կազմակերպությունների աշխատանքների իրականացմանը.
- ուսումնասիրում է մարզի առողջապահական կազմակերպությունների ծրագրային խնդիրները և ներկայացնում առաջարկություններ.
- իրականացնում է առողջության առաջնային պահպանման օղակում բուժօգնության որակը ապահովելու համակարգի ներդրման աշխատանքները.
- իրականացնում է մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական ընկերությունների հաստիքացուցակների, ամենամյա ծախսերի նախահաշվի և դրա կատարողականի, վճարովի ծառայությունների ցանկի սակագների ուսումնասիրման և բաժնի պետին ներկայացնելու աշխատանքները, ինչպես նաև ուսումնասիրում է մարզի բուժօգնության պետական պատվերի, ինչպես նաև վճարովի ծառայությունների դիմաց ստացված գումարների ծախսման գործընթացը և ներկայացնում է առաջարկություններ.

5. իրականացնում է մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող առողջապահական հիմնարկների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները պետական գույքի կառավարման կոմիտե ներկայացնելու աշխատանքները.
6. աջակցություն է ցուցաբերում մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող առողջապահական հիմնարկներին տարեկան գործունեությունից շահաբաժինների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմման և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացնելու գործընթացում.

Իրավունքները՝

- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն, հաշվետվություններ, լրացուցիչ նյութեր մարզի առողջապահական ոլորտի մոնիտորինգի և վերլուծության աշխատանքներն իրականացնելու համար, առողջապահական կազմակերպությունների ծրագրային խնդիրների ուսումնասիրություններ կատարելու համար.
- քննարկել մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական ընկերությունների ներկայացուցիչների հետ հաստիքացուցակների, ամենամյա ծախսերի նախահաշվի և դրա կատարողականի, վճարովի ծառայությունների ցանկի սակագների մասին.
- նախապատրաստել բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր, մասնակցել բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.

Պարտականություններ

- սահմանված ժամկետներում ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացնել մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող առողջապահական հիմնարկների տարեկան գործունեությունից շահաբաժինների վերաբերյալ հաշվետվությունները, աջակցել առողջության առաջնային պահպանման օղակում բուժօգնության որակը ապահովելու համակարգի ներդրման աշխատանքներին.
- իրականացնել մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող առողջապահական հիմնարկների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները պետական գույքի կառավարման կոմիտե ներկայացնելու աշխատանքները.
- ուսումնասիրել մարզի առողջապահական կազմակերպությունների ծրագրային խնդիրները, մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող առողջապահական ընկերությունների հաստիքացուցակները, ամենամյա ծախսերի նախահաշվի և դրա կատարողականի, վճարովի ծառայությունների ցանկի սակագները և ներկայացնել առաջարկություններ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն	Սոցիալական վարքաբանական գիտություններ
3	Ենթաօլորտ		Տնտեսագիտություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը
 Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առողջապահության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. **Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**
 Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: