

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության առողջապահության բաժնի մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.5-Մ6-1) թափուր պաշտոնը համալրելու համար և վարկանիշային ցուցակի համապատասխան համարներում գրանցված անձանց հրավիրում է հարցազրույցի, որը տեղի կունենա **2020 թվականի օգոստոսի 17-ին, ժամը 10.00-ին** ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Հարցազրույցին հրավիրվող անձը հարցազրույցի օրը պետք է ներկայացնի հետևյալ բնօրինակ փաստաթղթերը՝

1. Անձնագիր կամ նույնականացման քարտ (ՀԾ համարանիշ).
2. դիպլոմ (առկայության դեպքում).
3. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում).
4. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից զինվորական կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք:

Հարցազրույցը կանցկացվի <<**Հարցարան**>> ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը կազմում է 111.115 (մեկ հարյուր տասնմեկ հազար մեկ հարյուր տասնհինգ) ՀՀ դրամ:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա պատասխանատվության զգացում:

Կից ներկայացվում է քաղաքացիական ծառայության նշված թափուր **պաշտոնի անձնագիրը**:

Աշխատավայրի հասցեն՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենք:

Վարկանիշային ցուցակում գրանցված անձանց հարցազրույցի հրավիրելու համար տեղեկացնելու վերջնաժամկետի օրն է **2020 թվականի օգոստոսի 12-ը**:

Անհրաժեշտ տեղեկությունների համար կարող եք զանգահարել +374 0232 3-53-83 հեռախոսահամարով կամ ուղարկել հաղորդագրություն aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am էլեկտրոնային հասցեին:



Հավելված
Արագածոտնի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի
2020թ. հունիս 29 -ի N 204 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՒՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ 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) մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիր՝ 92-1.5-Մ6-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

- մասնակցում է պետական առողջապահական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին, մարզային ենթակայության տակ գտնվող պետական առողջապահական հաստատությունների աշխատանքներին,
- մասնակցում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում առաջնային /ամբուլատոր-պոլիկլինիկական/ բուժօգնության իրականացման աշխատանքներին,
- մարզի տարածքում մասնակցում է հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումներին, սանիտարահիգիենիկ միջոցառումների վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների ու թունավորումների կանխարգելման աշխատանքներին.
- մասնակցում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման ամենամյա առողջապահական պետական նպատակային ծրագրերին,
- մասնակցում է առողջապահության էլեկտրոնային համակարգի գործարկման աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- մարզի առողջապահական կազմակերպություններից պահանջել հաշվետվություններ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տրամադրել տեղեկատվություն, լրացուցիչ նյութեր և հիմնավորումներ,
- բաժին դիմած քաղաքացիներից փաստաթղթերի ընդունում, ուսումնասիրում և ուղղորդում համապատասխան մարմիններ

Պարտականություններ

- տրամադրել տեղեկատվություն և հիմնավորումներ, ներկայացրած հաշվետվությունները ուսումնասիրել, սահմանված ժամկետներում և կարգով ընթացք տալ իրավական ակտերի նախագծերին,
- ուսումնասիրել ներկայացված առաջարկությունները, տեղեկատվությունը, ստուգել փաստաթղթերի ամբողջականությունը,

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Առնվազն միջնակարգ կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Ժամանակի կառավարում
- Փոփոխությունների կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: