Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարան
Հայտարարություն

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-3.2-Մ2-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

07.10.2021

Տիպ՝ Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ
Հայտատու՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարան
ՀՀ առաջին փոխվարչապետի 2018 թվականի հուլիսի 31-ի N 29-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 69-րդ կետ

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-3.2-Մ2-1) 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:

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-3.2-Մ2-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցող քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային տարբերակով:

Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել https://cso.gov.am/ կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական պաշտոններ» ենթաբաժին: Ծանոթանալով Թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղնը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը: Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում («Ծանուցումներ» (զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել» կոճակը: Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-3.2-Մ2-1)

քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնի համար անցկացվող թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:
Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով:
Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը:
Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով https://hartak.cso.gov.am/ հղումի «ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԷՋ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:
ՀՀ քաղաքացիները Թեստավորմանը ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը հաստատող) փաստաթուղթ):
Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-3.2-Մ2-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետեյալ փաստաթղթերը՝

1.դիմում (առցանց),

2.անձնագիր և /կամ նույնականացման քարտի լուսանկար (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցվում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),
3.մասնագիտական բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4.աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթերի լուսանկար,
5.արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսանկար,

6.լուսանկար՝ 3X4 չափսի:
Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2021 թվականի հոկտեմբերի 8-ից հոկտեմբերի 13-ը ներառյալ՝ https://cso.gov.am /internal-external-competitions էլեկտրոնային հասցեով՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:
Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2021 թվականի նոյեմբերի 10-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք.Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2021 թվականի նոյեմբերի 12-ին՝ ժամը 11:00-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, 70, 73,89, 90, 118, 124, 125, 126, հղումը՝ https://www.arlis.am

• <<Աշխատանքային օրենսգիրք >> օրենք. հոդվածներ՝ 4, 7, 17, 73, 101, 111, 112, 156, 158, 183, 227 հղումը՝ https://www.arlis.am

•<<Հանրային ծառայության մասին>> օրենք. հոդվածներ՝ 6-9, 15,16,29,30, 32,52

• <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> օրենք. հոդվածներ՝ 3-7, 9-13, 17-21,24, 25, 30,33 հղումը՝ https://www.arlis.am
• <<Նորմոտիվ իրավական ակտերու մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 4-8, 22, 23, 34, 36
• «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 4, 5, 7, 9, 10, 12, 20, 22, 23 , հղումը՝ https://www.arlis.am
•<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 6,11,13,14,16,18,19,24,33,34,81 հղումը՝ https://www.arlis.am
• << Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 6,7,8,10,11,14,15,16,17,18,20,21,22 ՝ https://www.arlis.am
• <<Փոքր և միջին ձեռնարկատիրության պետական աջակցության մասին >> օրենք,
• 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,
• <<Գրավոր խոսք>>, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակությունուն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 70-129, հղումը՝ http://www.parliament.am
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» կոմպետենցիա, Հղումը՝
https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

•«Հաշվետվությունների մշակում», Հղումը՝
https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

•<<Բարեվարքություն>>, 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 շենք (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4), հեռախոսահամար՝ 3-53-83, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am կամ gayane-vardanyan@lenta.ru):

Հավելված
ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի
2020թ. հուլիսի 21-ի N 230 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 92-3.2-Մ2-1)

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 պետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրի մշակման, ծրագրերի նախագծերի քննարկման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի և համապատասխան որոշման նախագծերի պատրաստման հետ կապված աշխատանքները.
2. իրականացնում է Մարզի սոցիալ-տնտեսական (ըստ ճյուղերի և բնագավառների) զարգացման ռազմավարության և հիմնադրույթների մշակման, համայնքների սոցիալ-տնտեսական վիճակի վերլուծության, ծրագրերի կատարման ընթացքի և արդյունքների վերլուծության աշխատանքները.
3. իրականացնում է Մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման համալիր քառամյա, ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի նախագծերի կազմման, Մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքները.
4. իրականացնում է Մարզի սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի հետ կապված աշխատանքները, աջակցում է միջազգային դոնոր կազմակերպություններին Մարզի համար առավել կենսական ծրագրերի իրականացման նպատակով.
5. իրականացնում է փոքր և միջին ձեռնարկությունների ոլորտով զբաղվող նախարարությունների, գերատեսչությունների, մարզային կառույցների և հասարակական կազմակերպությունների միջև համագործակցությունը, աշխատանքների մասին տեղեկատվության ստացման և վերլուծության, զարգացման ծրագրերի քննարկման հետ կապված աշխատանքները.

6. իրականացնում է Մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման, գրանցամատյանների կազմման, վարման, թարմացման, վարչական ռեգիստրի ներդրման, վարման և տեղեկատվական բազայի ստեղծման գործընթացների հետ կապված աշխատանքները.
7. իրականացնում է այլ երկրների համապատասխան մարմինների և միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետությունը և Մարզը ներկայացնելու, բանակցային գործընթացի իրականացման, զբոսաշրջային բնագավառում Մարզին վերաբերող համագործակցության փաստաթղթերի, ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
8. իրականացնում է Մարզում մարքեթինգային միջոցառումների մշակման աշխատանքները.
9. իրականացնում է սոցիալական փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայության կարգավորման, զբոսաշրջային ընկերությունների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, անհրաժեշտ խորհրդատվության, պարբերական վերլուծությունների և հաշվետվությունների տրամադրման հետ կապված աշխատանքները.
10. իրականացնում է աշխատանքներ նոր արդյունաբերական կառույցների և հանգույցների ստեղծման, գործունեության հաշվառման ուղղությամբ, միջոցառումներ է ձեռնարկում Մարզի տարածքում ոլորտի տնտեսվարող սուբյեկտների գործունեության ընդլայնման և արդյունավետության ապահովման ուղղությամբ.

Իրավունքները՝

- համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, պահպանել ժամկետները, կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություն, աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել ներկայացված առաջարկությունները, ուսումնասիրել հիմքերը, նյութերը, ստուգել տրամադրված լրացուցիչ փաստաթղթերը, տրամադրել եզրակացություններ, մշակել մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր, կազմել տեղեկանք, հաշվետվություն, զեկուցագիր, մասնակցել աշխատանքային քննարկումների.
- հավաքագրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, նյութեր, հաշվետվություններ, պատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր և ներկայացնել հաստատման, զբոսաշրջային ընկերությունների վերաբերյալ հավաքագրել տեղեկատվություն, տրամադրել խորհրդատվություն, պարբերական վերլուծություններ և հաշվետվություններ.
- Մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության ապահովման, տեղեկատվական բազայի ստեղծման նպատակով մշակել, կազմել և վարել գրանցամատյաններ, հավաքագրել տվյալներ, կազմակերպել քննարկումներ, ուսումնասիրել արդյունքները, միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպություններին պատշաճ ներկայացնել մարզը, վարել բանակցություններ.

Պարտականությունները՝

- ստուգել ստացված նյութերը, ուսումնասիրել համապատասխան իրավական ակտերը, փաստաթղթերը և ապահովել համապատասխան ժամկետների պահպանումը, ուսումնասիրել քննարկումների արդյունքները, կազմել հաշվետվություններ, որոշման նախագծեր, պահանջել լրացուցիչ նյութեր.
- մշտական ուսումնասիրել մարզում զբոսաշրջության ոլորտը, պահանջել տեղեկատվություն, նյութեր, տեղեկատվական բազայի ստեղծման նպատակով հավաքագրել նյութեր, մշակել,

ստուգել տվյալները, վերլուծել քննարկման արդյունքները, պատշաճ ներկայացնել մարզը,

- սոցիալական փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայության կարգավորման նպատակով զբոսաշրջային ընկերությունների վերաբերյալ պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն, տրամադրել խորհրդատվություն.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ զբոսաշրջության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Փոփոխությունների կառավարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

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 աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված

մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման 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 ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: