

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝
մասնագիտական պաշտոնների 6-րդ ենթախմբի թափուր պաշտոնը համալրելու համար**

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.3-Մ6-1) թափուր պաշտոնը համալրելու համար և վարկանիշային ցուցակի համապատասխան համարներում գրանցված անձանց հրավիրում է հարցազրույցի, որը տեղի կունենա 2021 թվականի դեկտեմբերի 2 -ին, ժամը 11.00-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 (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 111 120 (մեկ հարյուր տասնմեկ հազար մեկ հարյուր քսան) ՀՀ դրամ է:

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

-Քաղաքացիական ծառայության նշված թափուր պաշտոնի անձնագրը:

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

Վարկանիշային ցուցակում գրանցված անձանց հարցազրույցի հրավիրելու համար տեղեկացնելու վերջնաժամկետի օրն է 2021 թվականի նոյեմբերի 29 -ը:

Անհրաժեշտ տեղեկությունների համար կարող եք զանգահարել +374 3-53-83, հեռախոսահամարով կամ ուղարկել հաղորդագրություն aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am կամ gayane-varkonyan@lenta.ru:

Էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:

Հայտարարված է՝ 24.11.2021

Վերջին ժամկետը՝ 29.11.2021

Պատասխանալու անձ՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին
Հասցե՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4,
Հեռ.՝ +374 3-53-83,

Էլ. փոստ՝ aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am կամ gayane-varkonyan@lenta.ru:

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ և ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագետ (ծածկագիր՝ 92-1.3-Մ6-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզում (այսուհետ՝ Մարզ) բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.
- մասնակցում է գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսությունների, ագրարային ոլորտի տնտեսվարող այլ սուբյեկտների արտադրության կազմակերպման և զարգացման հետ կապված աշխատանքներին.
- մասնակցում է անասնաբուժական պետական տեսչությանը՝ տարածքային անասնաբուժական ծառայության, հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ և հարկադիր միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին.
- մասնակցում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի կարանտինային պահանջների կատարման և ագրոկանոնների պահպանմանն ուղղված աշխատանքներին.
- մասնակցում է արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող գոտիների պահպանության և օգտագործման, որսագողության, ապօրինի ձկնորսության, ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների հետ կապված աշխատանքներին.
- մասնակցում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքներին առնչվող պետական ծրագրերի և կառավարման պլանների մշակման աշխատանքներին.

7. մասնակցում է տարերային աղետների հետևանքների ուսումնասիրության, պատճառված վնասի չափի որոշման և համապատասխան ակտերի կազմման աշխատանքներին.
8. մասնակցում է Մարզի տարածքում սերմնաբուծական կազմակերպությունների, տոհմաբուծարանների և արհեստական սերմնավորման կայանների գործունեության հետ կապված աշխատանքներին.
9. մասնակցում է մարզային նշանակության ոռոգման ցանցերի պահպանման և շահագործման հետ կապված աշխատանքներին.
10. մասնակցում է համայնքներում հողի հարկի, հողի վարձավճարների գանձման աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- ուսումնասիրել համապատասխան իրավական ակտերը, պահանջել փաստաթղթեր և տեղեկատվություն, մասնակցել կազմակերպությունների կողմից կատարվող աշխատանքների ուսումնասիրմանը, մասնակցել ուսումնասիրությունների նպատակով ձևավորված աշխատանքային խմբերի կատարած աշխատանքներին, հավաքագրել տեղեկատվություն, կազմել հաշվետվություն.

Պարտականությունները՝

- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, նախապատրաստել առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, և այլ գրություններ, մասնակցել ոլորտին վերաբերվող սեմինարների, վերապատրաստումների, հավաքագրել ստացված տեղեկատվությունը, մասնակցել աշխատանքային խմբերի ուսումնասիրություններին, հողի վարձավճարների անբավարար գանձումների դեպքում այցելել համայնքներ և մասնակցել այդ գործընթացին.

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

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2. Ժամանակի կառավարում
3. 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 աջակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացմանն օժանդակության 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: