

Հայտարարություն

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 96-3.2-Մ3-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 96-3.2-Մ3-2) 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 տեղեկությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 96-3.2-Մ3-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները պետք է անձամբ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարան (ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, վարչական շենք) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ձևը 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 հունիսի 3-ից մինչև 2020 թվականի հունիսի 12-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 հուլիսի 8-ին՝ ժամը 11:00-ին**, Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, վարչական շենք):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի **2020 թվականի հուլիսի 10-ին՝ ժամը 11:00-ին**, Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, վարչական շենք):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 175 932 (հարյուր յոթանասուներեք հազար ինը հարյուր երեսուներկու) ՀՀ 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՝ 1-8, 10, 13-18, 20-21, 25, 27, 31, 32, 35-38, 40-41, 44, 46-49, 51, 57, 58, 64, 66, 70, 72-73, 103, 179-180, 182-184, 186, 188

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>

«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 2, 4, 10, 12, 17, 22-23, 34, հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562>

«Հանրային ծառայության մասին» օրենք. 1, 4, 6, 9, 14, 17, 31, 53 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720>

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 10, 18, 20, 22-24, 38, հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>

«Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 2, 4, 5, 7, 10-12, 21, 13,

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137135>

«Փոքր և միջին ձեռնարկատիրության պետական աջակցության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 1, 2, 4,

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=64617>

«Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 2, 5, 8, 9, 10, 13, 14, 16, 18, 22,

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=121640>

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2012:

հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան: Հանրակրթական ավագ դպրոցի ընդհանուր և հումանիտար հոսքերի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2013:

հղումը՝ <http://online.fliphtml5.com/fumf/irey/#p=2>

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ <https://www.gov.am/am/announcements/item/346/> 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 Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, վարչական շենք, հեռախոսահամար՝ 0223-2-32-70, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ andznakazmkotayk@gmail.com):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 96-3.2-Մ3-2)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս ավագ մասնագետը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետություն, Կոտայքի մարզ, ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, Վարչական շենք:</p>
2. Պաշտոնի բնութագիր
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1) վերլուծում է Մարզի զարգացման հնարավորությունները, սահմանում է ներդրության և գերակայությունները և նախանշում հնարավոր ֆինանսական աղբյուրները.</p> <p>2) իրականացնում է Մարզի զարգացման ռազմավարության և Մարզի զարգացման ծրագրերի մշակման, կազմման և իրագործման աշխատանքները.</p> <p>3) իրականացնում է զարգացման ծրագրերին ուղղված սեմինարների և քննարկումների կազմակերպման աշխատանքները.</p> <p>4) իրականացնում է Մարզի փոքր և միջին ձեռնարկությունների և ձեռնարկատիրական համակարգի աշխատանքների վերաբերյալ ստացված տեղեկատվության ամփոփման աշխատանքները.</p> <p>5) իրականացնում է Մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման աշխատանքները.</p> <p>6) մասնակցում է զբոսաշրջության ոլորտի տեղեկատվական բազայի ստեղծման աշխատանքներին.</p> <p>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:</p> <p>Իրավունքները՝</p> <p>1) մասնակցել այլ մարմինների և կազմակերպությունների կողմից ներկայացված ոլորտին առնչվող ծրագրային փաստաթղթերի և իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստմանը.</p> <p>2) մասնակցել համապատասխան բնագավառին առնչվող օրենսդրության կիրառման պրակտիկայի և կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակմանը.</p> <p>3) Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.</p> <p>4) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցել Բաժնի առջև դրված գործառնություններից ու խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքներին.</p>

5) Մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.

6) Բաժնի պետի միջոցով այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից Բաժնի առջև դրված գործառնությունների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվությունների և նյութերի ստացում:

Պարտականությունները՝

1) համապատասխան ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ փաստաթղթեր.

2) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ սպահովել Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակումը.

3) մասնակցել ոլորտի ռազմավարական ծրագրերի, հայեցակարգերի, օրենքների և իրավական այլ ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.

4) այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալ Բաժնի առջև դրված գործառնությունների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

5) Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել զեկուցագրեր իր գործառնություններին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների մասին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման 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 տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ

մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական 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:

ԹԵՍԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՎԵՐԸ

Թեստային առաջադրանքի ձևերը	Հարցը կամ խնդիրը	Օրինակ
1. Ճիշտ պատասխանի ընտրություն	Նշեք ճիշտ պատասխանը	Անհատի կողմից արտահայտվող առանձնահատուկ և համեմատաբար կայուն վարքի, մտածողության և զգացմունքների կառուցվածքը՝ Ա. Անհատականություն Բ. Գիտակցություն Գ. Բնավորություն Դ. Խիզախություն
2. Այլընտրանքային ընտրություն	Պատասխանեք «Այո» կամ «Ոչ»	Ճիշտ է, արդյոք, որ Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ամենաբարձր լեռը Արարատն է: Պատասխան՝ «Այո» «Ոչ»
3. Համապատասխանության որոշում	Դասավորեք ըստ համապատասխանության՝ ձախ սյունակի եզրույթները և աջ սյունակի մեկնաբանությունները	1. Կառավարում՝ Ա. Աշխատողների աշխատանքի գնահատում և շտկում՝ սահմանված նպատակներին համապատասխան. 2. Հսկողություն՝ Բ. Կազմակերպությունում աշխատող մարդկանց գործունեության ակտիվացմանը միտված գործողություն 3. Շահադրդում՝ Գ. Վարչարարական գործառույթների իրականացման գործընթաց Պատասխան՝ 1) 1-Ա, 2-Բ, 3-Գ 2) 1-Բ, 2-Գ, 3-Ա 3) 1-Գ, 2-Ա, 3-Բ
4. Հաջորդակա- նության որոշում	Դասավորեք ճիշտ հերթականությամբ	Դասավորեք շարաթվա օրերը ճիշտ հերթականությամբ՝ Ա. կիրակի Բ. երեքշաբթի Գ. շաբաթ Դ. երկուշաբթի Պատասխան՝ 1) Ա, Բ, Գ, Դ 2) Դ, Բ, Գ, Ա 3) Գ, Դ, Ա, Բ