

**ՀՀ Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմ**

**1. Առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության պետ (ծածկագիր՝ 67-2.1-5)**

Կազմակերպում է առողջապահության ոլորտի կազմակերպությունների գործունեությունը, ապահովում է ոլորտում բարեփոխումների քաղաքականության իրականացումը: Կազմակերպում է առողջապահության և սոցիալական ապահովության ոլորտին առնչվող օրենսդրական և իրավական ակտերի կատարումը:

Կազմակերպում է առողջապահության և սոցիալական ապահովության ոլորտի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքները: ՀՀ Շիրակի մարզի տարածքում կազմակերպում է հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումներ, սանիտարահիգիենիկ միջոցառումներ, վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների ու թունավորումների կանխարգելման նպատակով: Կազմակերպում է վերահսկողություն բժշկական հաստատություններում դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների ձեռքբերման, բաշխման, պահպանման և հաշվառման աշխատանքների նկատմամբ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

\* բարձրագույն կրթություն,

Մրցույթը կկայանա 26.10.2017թ.՝ ժամը 14:30-ին, Խորհրդի շենքում, վ բ ք. Երևան, Տերյան 89:

**2. Տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգման բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 67-2.2-45)**

Ապահովում է Մարզի տարածքում ոստիկանության, ազգային անվտանգության, զինապարտների հաշվառման, գորակոչի, գորահավաքի և վարժական հավաքների կազմակերպման խնդիրների առնչությամբ հանրապետական տարածքային ծառայությունների ղեկավարների հետ վարվող խորհրդակցությունների նախապատրաստական աշխատանքները և Մարզի տարածքում հասարակական կարգի պահպանման և ամրապնդման նպատակով ոստիկանության և ազգային անվտանգության ոլորտի հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների ղեկավարներին մարզպետի իրավասության սահմաններում տրվող հանձնարարականների և կարգադրությունների նախագծերի կազմման աշխատանքները: Ապահովում է Մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակների քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտի հանրապետական գործադիր մարմնի տարածքային ծառայության ղեկավարին մարզպետի իրավասության սահմաններում տրվող հանձնարարականների և կարգադրությունների նախագծերի կազմման աշխատանքները:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

\* բարձրագույն կրթություն,

Մրցույթը կկայանա 13.10.2017թ.՝ ժամը 14:30-ին, Խորհրդի շենքում, ք. Երևան, Տերյան 89:

Նշված թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար պահանջվում է նաև՝

\* քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում

առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին՝ ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում, կամ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին՝ ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում,

- \* քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ ՀՀ համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ,
- \* տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- \* համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,
- \* անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում,
- \* անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների տիրապետում (Ցանկեր N 1, 2):

\*\*\*

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները ՔԾ խորհուրդ պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- \* դիմում՝ մրցութային հանձնաժողովի անունով (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
- \* տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ,
- \* արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- \* մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի,
- \* անձնագրի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացի մրցութին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

ՀՀ քաղաքացիները մրցութին ներկայանում են անձնագրի, դիպլոմի, աշխատանքային գրքույկի, իսկ արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի բնօրինակներով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 27.09.2017թ.:**