ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովը հայտարարում է Հանձնաժողովում քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնը որոշակի ժամկետով զբաղեցնելու մասին

Գորիսի առանձնացված ստորաբաժանման առաջատար մասնագետ

(ծածկագիր՝ 88-4.1-24)

Պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթներն են՝

1. տեղամասերում քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունների տվյալների մուտքագրումը համակարգիչ.
2. էլեկտրոնային գործավարության կազմակերպումը և նրա գործունեության ընթացքում առաջացած էլեկտրոնային փաստաթղթերի արխիվացումը և պահպանումը.
3. ստորաբաժանման փաստաթղթային սպասարկումը, ապահովում է փաստաթղթաշրջանառության վարման աշխատանքները՝ փաստաթղթերի ընդունումը և ձևակերպումը, ստորաբաժանմանը հանձնված գույքի հաշվառման և պահպանման ապահովումը.
4. գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է ստորաբաժանման աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
5. իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
6. իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված պաշտոնը որոշակի ժամկետով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքի, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- Վինդոուզ XP, Վորդ, Էքզել, Աքսես համակարգչային ծրագրերով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն և նախնական գիտելիքներ համակարգչային ցանցերի վերաբերյալ.
- Կրտսեր պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին անհրաժեշտ /պարտադիր/ կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև

պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների (Ցանկեր N1 - 2) տիրապետում:

Պայմանագիրը կնքվում է մինչև ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու՝ օրենքով սահմանված հիմքի վերացումը, այդ թվում՝ վաղաժամկետ:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2018 թվականի հոկտեմբերի 25-ը ներառյալ:

Աշխատավարձը՝ համաձայն «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենքի, կազմում է 111 115 (հարյուր տասնմեկ հազար հարյուր տասնհինգ) դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ք. Գորիս, Գուսան Աշոտի 28:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները ՀՀ կենտրոնական ընտրական հանձնաժողով պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- գրավոր դիմում (ձևը կցվում է),
- կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենը (ները),
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ կամ համապատասխան տեղեկանք.
- աշխատանքային գրքույկի պատճենը (առկայության դեպքում),
- անձնագիր (նույնականացման քարտ) և անձնագրի (նույնականացման քարտի) պատճենը,
- մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9^{30}-ից մինչև 12^{30}-ը, բացառությամբ ոչ աշխատանքային օրերի:

ՀՀ քաղաքացիները կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովում քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով կրտսեր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (ք. Երևան, Գ. Քոչար 21ա, հեռ. 54-52-47, անձնակազմի կառավարման բաժին կամ cec@elections.am):