# Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

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

**Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և տեղեկատվության վերլուծության վարչության մուտքագրող**
**(ծածկագիր՝ 42-26.2-Մ6-2)**

Պաշտոնի անձնագրով սահմանված հիմնական գործառույթներն են՝

1) իրականացնում է յուրաքանչյուր ընտրության տեղամասերի, առաջադրվող թեկնածուների վերաբերյալ տեղեկատվության մուտքագրումը ԸԱՀ.
2) իրականացնում է տեղամասային ընտրական հանձնաժողովների անդամներ նշանակելու հետ կապված տվյալների ներմուծում ԸԱՀ, ստանում է տեղամասային ընտրական հանձնաժողովների կազմերը և տրամադրում է տարածքային ընտրական հանձնաժողովին.
3) իրականացնում է ընտրողների ստորագրված ցուցակների սկանավորման, տեխնիկական սարքավորումներից դուրս բերված տեղեկությունների վերբեռնման աշխատանքներ ընտրողների կենտրոնացված տեղեկատվական համակարգ (CVIS).
4) իրականացնում է ընտրությունների անցկացման մասնագիտական դասընթացներին մասնակցության հայտերի ընդունում.
5) մասնակցում է Հանձնաժողովի և համապատասխան տարածքային ընտրական հանձնաժողովի (հանձնաժողովների) միջև իրականացվող փաստաթղթաշրջանառության, էլեկտրոնային գործավարության կազմակերպման և առաջացած փաստաթղթերի արխիվացման աշխատանքներին.
6) մասնակցում է ընտրությունների անցկացման ժամանակահատվածում դիտորդների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվական բանկի ստեղծմանը.
7) ընտրական գործընթացի ավարտից հետո նախապատրաստում է հաշվետվություններ՝ տարածքային ընտրական հանձնաժողովի փաստացի կատարված ծախսերի վերաբերյալ.
8) իրականացնում է տարածքային, տեղամասային ընտրական հանձնաժողովների անդամների և տեխնիկական սարքավորումները սպասարկող մասնագետների աշխատավարձերի վճարման համար հիմք հանդիսացող սկզբնական ցուցակների կազմումը.
9) իրականացնում է տարածքային ընտրական հանձնաժողովին հանձնված գույքի հաշվառման և պահպանման ապահովումը.
10) Վարչության պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքներ:

**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, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրով անհրաժեշտ /ընդհանրական և ընտրանքային/ կոմպետենցիաների տիրապետում.**

Պայմանագիրը կնքվում է մինչև ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու՝ օրենքով սահմանված հիմքի վերացումը /2022 թվականի հունիսի 9-ը/:

**Դիմումների ներկայացման վերջնաժամկետն է՝ 2021 թվականի հոկտեմբերի 27-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՝** Հայաստան, Արմավիրի մարզ, ք. Արմավիր, թիվ 16 տարածքային ընտրական հանձնաժողով, հեռ. +374237 22153:

Պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընտրություն կատարելու եղանակը՝ հարցազրույց:

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 գործունեությունը հավաստող փաստաթղթերի լուսանկար,
- անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
- մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացիները կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովում քաղաքացիական ծառայության՝ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել անձամբ՝ յուրաքանչյուր աշխատանային օր ժամը $9^{30}$-ից մինչև $12^{30}$-ը (ք. Երևան, Գ. Քոչար 21ա, հեռ. 010-54-52-47, անձնակազմի կառավարման բաժին), կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (անձնակազմի կառավարման բաժին BalayanG@elections.am):