

Հայտարարություն

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

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ՝** Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության սոցիալական ապահովության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 97-1.5-Մ3-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության սոցիալական ապահովության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 97-1.5-Մ3-3) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպման լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը *կցվում է*:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության սոցիալական ապահովության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 97-1.5-Մ3-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող **ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան (ք. Կապան, Նժդեհի 1) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝**

1. դիմում՝ (Ձև 1՝ 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 գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով, կամ համապատասխան տեղեկանք։
6. մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի։

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի հուլիսի 3-ից մինչև 2020 թվականի հուլիսի 14-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 օգոստոսի 4-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի 2020 թվականի օգոստոսի 6-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը՝ 175932 (հարյուր յոթանասունհինգ հազար ինը հարյուր երեսուներկու) դրամ:

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, 10, 14, 15, 20, 27, 40, 57.
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 4, 6, 10, 12, 20, 24.
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138910>
- «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենք. գլուխ 1, հոդված 2, գլուխ 2, հոդված 6, գլուխ 2, հոդված 16,17, գլուխ 4, հոդված 23,24, գլուխ 5, հոդված 25,26, գլուխ 8, հոդված 38
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=139019>
- «Պետական նպաստների մասին» օրենք. գլուխ 1, հոդված 2,3,4,6,7,8, գլուխ 2, հոդված 10,11,12, գլուխ 3, հոդված 15, գլուխ 5, հոդված 22, գլուխ 9, հոդված 37
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137386>
- «Պետական կենսաթոշակների մասին» օրենք. գլուխ 1, հոդված 3,7, գլուխ 6, հոդված 33
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=139119>
- «Հայաստանի Հանրապետությունում հաշմանդամների սոցիալական պաշտպանության մասին» գլուխ 1, հոդված 6, գլուխ 2, հոդված 10, գլուխ 3, հոդված 14, գլուխ 4, հոդված 20,
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120993>
- «Զբաղվածության մասին» օրենք. գլուխ 1, հոդված3, 4, գլուխ 2, հոդված 9, գլուխ 3, հոդված 11,13,14,15, գլուխ 7, հոդված 26,
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138920>
- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար:
Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան
2012.: § 1.1-1.3, § 2.1-2.3, § 3.1, § 3.3, §3.4, § 5.2, §5.6, §6.1-6.3

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

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 ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1), հեռախոսահամար՝ (0285)4-42-75, էլ.փոստի հասցե՝ syunik.anznakazm@mail.ru:

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) սոցիալական ապահովության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (**ծածկագիր՝ 97-1.5-Մ3-3**):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի մյուս ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Նժդեհի 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է մարզի տարածքում սոցիալական ապահովության բնագավառում պետական միասնական քաղաքականության իրականացմանը.
- մասնակցում է բնակչության պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերի իրագործմանը.
- մասնակցում է մարզային ենթակայության սոցիալական ապահովության հաստատությունների և կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպման աշխատանքներին.
- մասնակցում է սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող բնակչության հաշվառմանը.
- մասնակցում է գործազուրկների հաշվառման և բնակչության զբաղվածության հետ կապված խնդիրների լուծմանն ուղղված աշխատանքներին.
- մասնակցում է պետական կենսաթոշակների և նպաստների նշանակման ու վճարման կազմակերպման աշխատանքներին.
- մասնակցում է մարզային ենթակայության սոցիալական ապահովության հաստատությունների պահպանմանն ու շահագործմանն ուղղված աշխատանքներին.
- մասնակցում է սոցիալական ապահովության խնդիրներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների գործունեության աջակցման աշխատանքներին.
- մասնակցում է սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններին կից գործող

համակարգող խորհրդների գործունեության աջակցման աշխատանքներին.

10. սահմանված կարգով նախապատրաստում է հաշմանդամություն ունեցող անձանց հարցերով զբաղվող մարզային հանձնաժողովի նիստերի նյութերը և կազմում արձանագրությունները.
11. մասնակցում է մարզում հաշմանդամության իրավիճակի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունների մշակման աշխատանքներին.
12. մասնակցում է մարզի հաշմանդամներին պրոթեզաօրթոպեդիկ և վերականգնողական պարագաներով ապահովման աշխատանքներին.
13. համագործակցում է հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերով զբաղվող հասարակական կազմակերպությունների հետ.
14. մասնակցում է մարզի տարածքում սոցիալական ապահովության ոչ պետական կազմակերպությունների գործունեության օրենսդրության համապատասխանության վերահսկողության ապահովման աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն մարզի սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններից.
- ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների և շահերի պաշտպանության ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկմանը համապատասխան պետական կառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչներին մասնակից դարձնելու վերաբերյալ.
- հանրապետական գարծադիր մարմիններից ստացված տեղեկատվական բազաների համադրման արդյունքները ներկայացնել մարզի սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններին և նրանց կողմից ճշգրտված համադրման արդյունքները ամփոփել և հաշվետվության տեսքով հանձնելու Բաժնի պետին՝ ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն ներկայացնելու նպատակով.
- այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալ Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
- համագործակցել սոցիալական ապահովության խնդիրներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների հետ.
- ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին՝ սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններին կից գործող համակարգող խորհուրդների կազմերում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մշակել մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.
- Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարել քաղաքացիների ընդունելություն.
- մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- Բաժնի պետին ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ սպասարկվող ոլորտին առնչվող աշխատանքների վիճակի մասին.
- մասնակցել մարզում հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների և շահերի պաշտպանության ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկմանը, համապատասխան պետական կառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցության ապահովմանը.
- Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և ներկայացնել Բաժնի պետին.

- մասնակցել սոցիալական բնագավառին վերաբերվող օրենքների և օրենքների կիրարկումն ապահովող ենթաօրենսդրական ակտերի դրույթներից բխող գործառույթների կատարմանը.
- ուսումնասիրել և համապատասխան եզրակացություն ներկայացնել Բաժնի պետին՝ Մարզպետարան դիմած կարիքավոր բնակիչների դիմումները.
- մասնակցել հրատապ օգնություն ստանալու կարիք ունեցող ընտանիքների հաշվառմանը և ցուցակների ներկայացմանը մարզի ՍԱՏԳ-ներին.
- աշխատանքի տեղավորման հարցով Մարզպետարան դիմած քաղաքացիների դիմումները հաշվառել և ներկայացնել Բաժնի պետին՝ մարզի զբաղվածության կենտրոններ ներկայացնելու նպատակով.
- մասնակցել վարձատրվող հասարակական աշխատանքների և սեզոնային զբաղվածության ծրագրերի իրագործմանը.
- համապատասխան պարզաբանումներ տալ բնակչությանը կենսաթոշակային ապահովության օրենսդրության վերաբերյալ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ պետական սոցիալական և կենսաթոշակային ապահովության բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Հասարակության հետ կապերի ապահովում
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- Ծառայությունների մատուցում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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: