

ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանը (այսուհետ՝ Մարզպետարան) հայտարարում է Մարզպետարանում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության կրթության բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 97-1.4-Մ2-1):

Իրականացնում է մարզի տարածքում պետական կրթական քաղաքականության ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ, ուսումնական հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարումը, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկողությունը՝ հանրակրթական պետական չափորոշչին համապատասխան, դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառման վերահսկողությունը և նրանց ընդգրկումը ուսումնական հաստատություն:

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- Բարձրագույն կրթություն, «Կրթություն», «Հումանիտար գիտություններ և արվեստ», «Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն», «Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ», «Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք» ուղղություններով:

- Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ կրթության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

- տվյալ պաշտոնի առանձնահատկություններից բխող օրենքների և ենթօրենսդրական ակտերի իմացություն, գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Տվյալ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի վերացման ժամկետն է՝ հիմքի վերացումը:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 03/11/2022թ.:

Աշխատավարձի չափը՝ 212309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինն) դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան, ք. Կապան, Նժդեհի 1:

Ընտրությունը կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները:

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

- 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.
- 3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչնդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.
- 4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.
- 5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Մարզպետարան (ք.Կապան, Նժդեհի 1) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- գրավոր դիմում՝ (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս).

- անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով
- կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով
- ինքնակենսագրություն.
- աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով. (առկայության դեպքում).
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով, կամ համապատասխան տեղեկանք.
- մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ (ք. Կապան, Նժդեհի 1, ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան, անձնակազմի կառավարման բաժին) կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (էլ.փոստ՝ syunik.anznakazm@mail.ru):

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, ժամը 09:30-ից մինչև 12:30-ը բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք զանգահարել ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան (0285)44275 հեռախոսահամարով:

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կրթության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (**ծածկագիր՝ 97-1.4-Մ2-1**)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը:

1.5. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- իրականացնում է մարզի տարածքում պետական կրթական քաղաքականության ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ.
- իրականացնում է ուսումնական հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարումը, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկողությունը՝ հանրակրթական պետական չափորոշիչն համապատասխան.
- իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառման վերահսկողությունը և նրանց ընդգրկումը ուսումնական հաստատություն.
- իրականացնում է պետական ուսումնական հաստատություններին օգտագործման իրավունքով հանձնված շենքերի շահագործմանը և պահպանմանն ուղղված աշխատանքներ.
- իրականացնում է պետական ուսումնական հաստատության տնօրենի և մանկավարժական աշխատողի ատեստավորման անցկացմանն ուղղված աշխատանքներ.
- իրականացնում է աջակցություն ուսումնական հաստատություններում սովորողների և շրջանավարտների գիտելիքների գնահատման կամ թեստավորման գործընթացին.
- իրականացնում է մարզի հանրակրթական հաստատություններում առարկայական օլիմպիադաների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի անցկացմանն ուղղված աշխատանքներ.
- իրականացնում է «Նախնական գինվորական պատրաստություն և անվտանգ կենսագործունեություն» առարկայի ուսուցման գործընթացի վերահսկման և համակարգման

աշխատանքներ.

9. իրականացնում է հանրակրթական համակարգի զարգացման տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ.
10. իրականացնում է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնանյութական բազայի ամրապնդմանն ուղղված միջոցառումներ.
11. իրականացնում է մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների տնօրենների նշանակման, ազատման, խրախուսման և կարգապահական տույժերի կիրառման հետ կապված գործառույթներ:

Իրավունքներ՝

- համապատասխան մարմիններից ստանալ պահանջվող անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր.
- համապատասխան մարմիններից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.
- Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնելու զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին:

Պարտականությունները՝

- իրականացնել մարզի կրթական համակարգի վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման և վերլուծության աշխատանքներ.
- իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները մանկավարժական կադրերով համալրելու ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ.
- իրականացնել կրթական հաստատություններում սովորող երեխաների առողջության պահպանման համար համապատասխան պայմանների ստեղծման և անհրաժեշտ միջոցառումների անցկացման աշխատանքներ՝ առողջապահական մարմինների հետ համատեղ.
- իրականացնել սովորողներին անհրաժեշտ դասագրքերով, ուսուցիչներին՝ ուսումնամեթոդական ձեռնարկներով ապահովման աշխատանքներ.
- ուսումնասիրել ուսումնական հաստատություններից պահանջված, քաղաքացիներից ստացած տեղեկատվությունները.
- իրականացնել ներկայացված փաստաթղթերի՝ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգում.
- ուսումնասիրել կրթության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը.
- նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.
- մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.
- նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Կրթություն	Հումանիտար գիտություններ և արվեստ	Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
---	--------------------	------------	-----------------------------------	--	---	---

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ կրթության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների հմտություններ
7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման կամ դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

**Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղար**

պարոն _____

_____ -ից
դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

դիմողի հասցեն

դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝
խնդրում եմ Ձեզ ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով նշանակել ինձ ՀՀ Սյունիքի
մարզպետարանի _____

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնում:

Հայտնում եմ, որ.

1. Համակարգչային և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

(ունեմ, չունեմ)

2. Տիրապետում եմ համակարգչային ծրագրերին (Վինդոուզ, Վոռդ, Էքսել, Աքսես և այլն)

3. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ _____
(ճանաչված եմ, ճանաչված չեմ)

4. ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված
հիվանդություններից որևէ մեկով _____

(տառապում եմ, չեմ տառապում)

5. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական և
ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ _____
(գրադվում եմ, չեմ գրադվում)

7. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ
խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար,
Ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և
սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____
ստորագրություն

անուն, ազգանուն

« _____ » _____ 2022 թ