Հայտարարություն

մասնագիտական պաշտոնների 6-րդ ենթախմբի թափուր պաշտոնը համալրելու համար մրցույթ հայտարարելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմը հայտարարում է մրցույթ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության մասնագետի (ծածկագիր՝ 97-30.4-Մ6-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար և վարկանիշային ցուցակի համապատասխան համարներում գրանցված անձանց հրավիրում է հարցազրույցի, որը տեղի կունենա 2025 թվականի հոկտեմբերի 31-ին, ժամը 15:00-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1):

Հարցազրույցին հրավիրվող անձը հարցազրույցի օրը պետք է ներկայացնի հետևյալ բնօրինակ փաստաթղթերը՝

1) անձնագիր (ՀԾ համարանիշ).
2) դիպլոմ՝ (առկայության դեպքում).
3) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում).
4) արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից զինվորական կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք.

Հարցազրույցը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափերով:

Հիմնական աշխատավարձի չափը կազմում է՝ 139776 (մեկ հարյուր երեսունինը հազար յոթ հարյուր յոթանասունվեց) ՀՀ դրամ:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվություն ստանձնելու կարողություն:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1), հեռախոսահամար՝ (0285)4-42-75, էլ.փոստի հասցե՝ syuniq.andznakazm@mta.gov.am

17 հոկտեմբերի 2025թ.

Հավելված N 43
Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության
Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի
գլխավոր քարտուղարի
2023թ. հունիսի 2-ի N 252-Ա հրամանով
Փոփոխություն՝ 2024թ. մարտի 4-ի N 83-Ա հրաման

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը
Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիր՝ 97-30.4-Մ6-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է
Մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները
Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչություն գլխավոր մասնագետներից մեկը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. մասնակցում է մարզի տարածքում պետական կրթական քաղաքականության ապահովմանն ուղղված աշխատանքներին.
2. մասնակցում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառման վերահսկողության և նրանց ուսումնական հաստատություն ընդգրկման աշխատանքներին.
3. մասնակցում է պետական ուսումնական հաստատություններին օգտագործման իրավունքով հանձնված շենքերի շահագործմանը և պահպանմանն ուղղված աշխատանքներին.
4. մասնակցում է պետական ուսումնական հաստատության տնօրենի և մանկավարժական աշխատողի ատեստավորման անցկացման գործընթացին.
5. մասնակցում է մարզի հանրակրթական հաստատություններում առարկայական օլիմպիադաների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի անցկացման

աշխատանքներին.

6. մասնակցում է հանրակրթական համակարգի զարգացման տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.
7. մասնակցում է հանրակթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնանյութական բազայի ամրապնդմանն ուղղված միջոցառումներին:

Իրավունքները՝

- համապատասխան մարմիններից ստանալ պահանջվող անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր.
- մասնակցել ուսումնական հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարմանը, կրթական ծրագրերի իրականացման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքներին՝ հանրակրթական պետական չափորոշչին համապատասխան.
- մասնակցել համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ կրթության բնագավառի հետ առնչվող հարցերի շուրջ քննարկումներին.

Պարտականությունները՝

- մարզի կրթական համակարգի վիճակի վերաբերյալ հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն և ներկայացնել Վարչության պետին.
- աջակցել հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները մանկավարժական կադրերով համալրելու ուղղությամբ տարվող աշխատանքներին.
- կրթական հաստատություններում սովորող երեխաների առողջության պահպանման համար աջակցել համապատասխան պայմանների ստեղծման և անհրաժեշտ միջոցառումների անցկացման աշխատանքներին՝ առողջապահական մարմինների հետ համատեղ.
- անհրաժեշտության դեպքում սովորողներին տրամադրել անհրաժեշտ դասագրքեր, ուսուցիչներին՝ ուսումնամեթոդական ձեռնարկներ.
- նախապատրաստել Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկություններ, այլ փաստաթղթեր.
- մասնակցել Վարչության աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը
Առնվազն միջնակարգ կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները
Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձ
Առանց աշխատանքային ստաժի

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ժամանակի կառավարում

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը
Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները
Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը
Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը
Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը
Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: