

Հայտարարված է 17.10.2018թ.

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

**ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
Ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության
բաժնի գլխավոր մասնագետ /ծածկագիր՝ 62-3.1-18/**

1. Մասնակցում է Արարատի մարզում ընտանիքի , կանանց և երեխաների պաշտպանությանն ուղղված քաղաքականության իրականացմանը, ինչպես նաև ծրագրերի մշակման աշխատանքներին: Իրականացնում է մարզում կանանց և երեխաների առքուվաճառքի (թրաֆիքինգ) հիմնահարցերի ուսումնասիրումը, զոհերի սոցիալական վերականգմանն ուղղված ծրագրերի մշակման աշխատանքները:

- Իրականացնում է կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների (նրանց ընտանիքների) կենսապայմանների և սոցիալ-հոգեբանական ուսումնասիրություն, ապահովում է երեխայի սոցիալ-հոգեբանական վերականգման համար անհրաժեշտ միջոցառումներ: Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներին սահմանված կարգով ներկայացնում է նախարարություն.

- Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով, իր իրավասությունների շրջանակներում, մասնակցում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխայի անահատական սոցիալական ծրագրի մշակմանը:

2. Աշխատավարձը կազմում է 175932 /հարյուր յոթանասունհինգ հազար ինը հարյուր երեսուներկու / ՀՀ դրամ :

3. Աշխատավայրը՝ ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60 /Արարատի մարզպետարան / , հեռ. 023524511, Email- Ararat.andznakazm@mail.ru

4. Կնքվում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր մինչև սահմանված կարգով թափուր պաշտոնի վերանալը:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- հոգեբանություն մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական, կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի

հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ,

- սույն պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի „բ,, ենթակետում նշված իրենց լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,
- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

- տվյալ տաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում՝ անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի.
- անձնագրի պատճենը:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 22.10.2018թ.