Հայտարարված է 04.03.2019թ.

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

ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 62-3.1-24/

1. Իրականացնում է ՀՀ Արարատի մարզի զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները
- իրականացնում է մարզում մարքեթինգային միջոցառումների մշակման աշխատանքները
- իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի գրանցամատյանների կազմման, վարման, թարմացման, վարչական ռեգիստրի ներդրման, վարման և տեղեկատվական բազայի ստեղծման գործընթացների մասնակցության աշխատանքները
- իրականացնում է սոցիալական փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայության կարգավորման, զբոսաշրջային ընկերությունների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, անհրաժեշտ խորհրդատվության, կատարված աշխատանքների վերաբերյալ լիազոր մարմնին պարբերական վերլուծությունների և հաշվետվությունների տրամադրման աշխատանքները
- մասնակցում է այլ երկրների համապատասխան մարմինների և միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետությունը և մարզը ներկայացնելու, բանակցային գործընթացի իրականացման, զբոսաշրջային բնագավառում մարզին վերաբերող համագործակցության փաստաթղթերի, ծրագրերի մշակման աշխատանքներին
- իրականացնում է մարզի փոքր և միջին ձեռնարկությունների և ձեռնարկատիրական համակարգի աշխատանքների մասին տեղեկատվության ստացման և վերլուծության աշխատանքները.
- իրականացնում է փոքր և միջին ձեռնարկատիրությամբ զբաղվող սուբյեկտներին աջակցության ցուցաբերման աշխատանքները
- մասնակցում է առևտրի, հանրային սննդի և սպասարկման բնագավառներում միջոցառումների ձեռնարկման՝ մարզի տարածքում ոլորտի տնտեսվարող սուբեկտների գործունեության ընդլայնման և արդյունավետության ապահովման աշխատանքներին
- իրականացնում է նոր արդյունաբերական կառույցների և հանգույցների ստեղծման, խրախուսման, վերջիններիս

գործունեության հաշվառման, տեղեկատվական գործառույթների իրականացման աշխատանքները

- մասնակցում է Մարզի սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի կատարման աշխատանքներին
- իրականացնում է առևտրի, հանրային սննդի և սպասարկման բնագավառների վիճակագրական տվյալների հավաքագրման, մշակման և վերլուծության աշխատանքները
- իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

3. Աշխատավայրը՝ ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60 /Արարատի մարզպետարան/,հեռախոս՝ 023524511, Email - ararat.andznakazm@mta.gov.am

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

<u>Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝</u>

- բարձրագույն կրթություն,

քաղաքացիական ծառայության 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,

- ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Տնտեսական մրցակցության պաշտպանության մասին», «Փոքր և միջին ձեռնարկատիրության պետական աջակցության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,
- տիրապետում է ԵՄ ինտեգրման բնագավառում իրականացվող պետական քաղաքականությանը և գործընթաներին, ԵՄ կառույցներին, նրանց գործառույթներին և աշխատակարգերին վերաբերվող անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,
- տիրապետում է ռուսերեն կամ անգլերեն (ազատ) լեզվին,
- 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:

<u>Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 07.03.2019թ.</u>