**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ /ծածկագիր`**91-1.4-Մ2-4 **/**

Հայտարարված է 27.04.2022թ.

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ  
կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության մշակույթի և սպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետ/ 91-1.4-Մ2-4/

 1. իրականացնում է պետական մշակութային քաղաքականության և պետական հանրակրթական ծրագրերի կատարման աշխատանքները.

2. իրականացնում է մշակութային և սպորտային, ինչպես նաև պետական, ազգային և այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումների կազմակերպչական և ավանդական ազգային ծեսերի վերականգնմանն ու տարածմանը նպաստող աշխատանքները, մարզի տարածքում բնակվող ազգային փոքրամասնությունների մշակութային կենտրոնների հետ համատեղ ազգային տոների և նրանց ինքնության պահպանման համար տարվող աշխատանքները.

3. մասնակցում է մարզի տարածքում պետական և ոչ պետական մշակութային (երաժշտական, արվեստի և գեղարվեստի դպրոցներ, թատրոններ, գրադարաններ, թանգարաններ, ակումբներ, ինքնագործ խմբեր և այլն) և մարզական կազմակերպությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքներին.

4. իրականացնում է հանրապետական մարզական միջոցառումների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի, մարզի դպրոցականների շրջանում տարբեր մարզաձևերց տարածաշրջանային և մարզային մրցումների, ֆիզկուլտուրային-առողջարարական և տարբեր մարզային միջոցառումների կազմակերպման և անցակցման աշխատանքները.

5. իրականացնում է մարզում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում պետական ծրագրերի իրագործման, առարկայի դասավանդման վիճակը բարելավելու, երաժշտական, արվեստի, գեղարվեստի և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում մեթոդական օգնության տրամադրման աշխատանքները.

6. իրականացնում է մարզի երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքները, ապահովում է մասնակցությունը շախմատի օլիմպիադային մարզային և հանրապետական փուլին.

7. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորություններ պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության և օգտագործման ուղղությամբ, ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ժառանգությունների պահպանման, տարածման և զարգացման աշխատանքները.

8. իրականացնում է հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում ռազմագիտության առարկայի կաբինետների պահպանման և նպատակային օգտագործման աշխատանքները,

9. իրականացնում է գրադարանային ֆոնդի համալրման, ժամանակակից տեխնիկական հնարավորություններով գրադարանների համալրման և կիրառման, մատուցվող ծառայությունների բազմազանության աշխատանքները.

2. Աշխատավարձը կազմում է 212 309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինը) ՀՀ դրամ:  
3. Աշխատավայրը` ք. Արտաշատ,Oգոստոսի 23/60 /Արարատի մարզպետարան / , հեռ.` 023524511, Email: [mariam.kostanyan@inbox.ru](mailto:mariam.kostanyan@inbox.ru)

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

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է բարձրագույն կրթություն`

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1Ուղղություն | Կրթություն | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ | Հումանիտար գիտություններ և արվեստ |
| 2․ Ոլորտ | Կրթություն | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ |  |
| 3.Ենթաոլորտ |  | Մշակութաբանություն |  |

**Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մշակույթի կամ սպորտի բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:  
Ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը`  
1.դիմում ,  
2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտ՝ լուսապատճեններով (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՝ լուսապատճեններով),  
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ լուսապատճենով,  
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ լուսապատճենով,  
5.արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ լուսապատճենով  
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 29.04.2022թ.

Հայտարարված է` 27.04.2022

Վերջին ժամկետը`29.04.2022