Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմին | Իրավական աջակցության և փաստաթղթաշրջանառության վարչություն | Փաստաթղթաշրջանառության բաժին | ավագ փաստաթղթավար| 66-27.6-Մ3-6 | [*(Անձնագիր)*](https://cso.gov.am/competitions/11552/position-detail)

**Հայտարարող մարմին** Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմին

**Համապատասխան մարմին** Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմին

**Հրապարակման ամսաթիվ** 10-12-2024

**Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետ** 16-12-2024

**Մրցույթի տեսակ** Արտաքին

**Թեստավորման փուլի մեկնարկի ամսաթիվ, ժամ** 10-02-2025 10:00:00

**Թեստավորման Անցկացման Վայր** ք.Երևան, Շենգավիթ, Արարատյան 26

**Թեստի Տևողություն** 90 րոպե

**Հարցազրույցի անցկացման ամսաթիվ** 12-02-2025 11:00:00

**Հարցազրույցի անցկացման վայր** ք.Երևան, Շենգավիթ, Արարատյան 26

**Հարցազրույցի Անցկացման Ձևաչափ** Հարցարան

**Անհրաժեշտ Փաստաթղթերի Ցանկ**

1. դիմում (կցվում է),

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:

**Փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգ**

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին փաստաթղթերը պետք է ներկայացնի էլեկտրոնային տարբերակով՝ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում https://cso.gov.am/internal-external-competitions առցանց լրացնելով դիմումը /խնդրում ենք պարտադիր լրացնել բոլոր դաշտերը/ և լրացված դիմումին կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճեններն ու լուսանկարը:

**Բնագավառներ**

**Անհրաժեշտ Կոմպետենցիաներ**

**ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ**

[Խնդրի լուծում](https://cso.gov.am/storage/announcements/%D4%BD%D5%B6%D5%A4%D6%80%D5%AB_%D5%AC%D5%B8%D6%82%D5%AE%D5%B8%D6%82%D5%B4.pdf)

[Հաշվետվությունների մշակում](https://cso.gov.am/storage/announcements/%D5%80%D5%A1%D5%B7%D5%BE%D5%A5%D5%BF%D5%BE%D5%B8%D6%82%D5%A9%D5%B5%D5%B8%D6%82%D5%B6%D5%B6%D5%A5%D6%80%D5%AB_%D5%AF%D5%A1%D5%A6%D5%B4%D5%B8%D6%82%D5%B4.pdf)

[Բարեվարքություն](https://cso.gov.am/storage/announcements/%D4%B2%D5%A1%D6%80%D5%A5%D5%BE%D5%A1%D6%80%D6%84%D5%B8%D6%82%D5%A9%D5%B5%D5%B8%D6%82%D5%B6.pdf)

Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

**ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ**

Փոփոխությունների կառավարում

Հասարակության հետ կապերի ապահովում

Ժամանակի կառավարում

Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**Մասնագիտական գիտելիքներ**

[Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան։ Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար։ Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան։ Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան։ Երևան 2012,](http://fliphtml5.com/fumf/egdx)

(բաժիններ՝ 1.1,1.2,1.3,1.5,2.2,2.3)

[Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան։ Հանրակրթական ավագ դպրոցի ընդհանուր և հումանիտար հոսքերի համար։ Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան։ Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան։ Երևան 2013,](http://online.fliphtml5.com/fumf/irey/#p=2)

(բաժին 1.1, 1.2,2.1,)

[«Գրավոր խոսք», ձեռնարկ/ Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակչություն. - Եր. Լիմուշ. 2012թ., էջեր 39-40,71,73,74,93,94,98](http://ijevanlib.ysu.am/gabrielyan_gravor_xosq/)

(Գլուխ 1)

[«Տեսչական մարմինների մասին» ՀՀ օրենք](http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137062)

(հոդվածներ՝ 3, 4, 5,6,7,8,11,12,13,15,17)

[«Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=194274)

(հոդվածներ՝ 3, 20, 30-33,36,45, 46, 47,50,54,58,60, 66,)

[«Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=199701)

(հոդվածներ՝ 1,2.1, 3, 4,6)

[«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=1372)

(հոդվածներ՝ 3,5,6,8,9,10)

[«Փոստային կապի մասին» ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=184376)

(հոդվածներ՝ 3,5,8,13)

[«Փաստաթղթերի հատուկ առաքման մասին» ՀՀ օրենք](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=34976)

(հոդվածներ՝ 3,4)

**Հիմնական Աշխատավարձի Չափ** 221 312 (երկու հարյուր քսանմեկ հազար երեք հարյուր տասներկու) դրամ

**Անձնային Որակներ**

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

**Էլեկտրոնային հասցե** [melanya.khupelyan@gov.am](mailto:melanya.khupelyan@gov.am)

**Հեռախոսահամար** 010-51-56-22