***Հայտարարություն***

**Շրջակա միջավայրի նախարարության շրջակա**

**միջավայրի նախարարության միջազգային համագործակցության վարչության մասնագետի (ծածկագիր` 15-32.3-Մ6-2) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար**

1․Շրջակա միջավայրի նախարարության միջազգային համագործակցության վարչության մասնագետի (ծածկագիր` 15-32.3-Մ6-2) ***/երեխայի խնամքի արձակուրդ՝ մինչև 2026թ․հոկտեմբերի 20-ը/***

1. Օժանդակում է Վարչության փաստաթղթերի տվյալների բանկերի ստեղծման և վարման աշխատանքներին:
2. Օժանդակում է վարչության պետի հանձնարարությամբ Նախարարության և դրա համակարգի աշխատակիցների արտասահմանյան գործուղումների ձևակերպման հետ կապված աշխատանքներին:
3. Օժանդակում է վարչության պետի հանձնարարությամբ՝ Նախարարությունում օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կազմակերպությունների, դիվանագիտական կորպուսի ներկայացուցիչների և պատվիրակությունների ընդունելությունների կազմակերպմանը:
4. Օժանդակում է առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման աշխատանքներին։

**2․Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է`**

1. Առնվազն միջնակարգ կրթություն․
2. Շրջակա միջավայրի նախարարության գործունեության ոլորտը կարգավորող և տվյալ պաշտոնի առանձնահատկություններից բխող օրենքների իմացություն՝

ա) Սահմանադրություն.

բ) «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք.

գ) «Միջազգային պայմանագրերի մասին» օրենք․

դ) «Հանրային ծառայության մասին» օրենք.

ե) «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք.

1. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
2. **Ռուսերեն (ազատ), անգլերեն (ազատ):**

5․ Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`**

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

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`**

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

* Քաղաքացիական ծառայության որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոն առաջանալու հիմքը վերանում է 2026թ․ հոկտեմբերի 20-ին:
* Աշխատավարձը` 139․776 (հարյուր երեսունինը հազար յոթ հարյուր յոթանասունվեց) ՀՀ դրամ:
* Աշխատավայր` ք.Երևան Կառավարության 3 տուն 5-րդ հարկ, հեռ. 011818504, [meri.babayan@env.am](mailto:meri.babayan@env.am)
* Ժամանակավոր թափուր պաշտոնում ընտրությունը կատարվելու է քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրության և հարցազրույցի եղանակներով։

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր ժամը 10:00-ից մինչև 17:30-ը:

*Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է`* ***2024թ. հուլիսի 22-****ը ներառյալ:*

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը`

• անձնագիր ( և անձնագրի պատճեն).

• դիմում.

• դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները` բնօրինակների հետ միասին՝ առկայության դեպքում.

• արական սեռի անձինք` նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը` բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք.

• մեկ գունավոր լուսանկար` 3X4 սմ չափսի.

* CV (ռեզյումե):

Դիմումները և անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ կամ [meri.babayan@env.am](mailto:meri.babayan@env.am) էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել շրջակա միջավայրի նախարարության մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժին /Երևան, Կառավարության 3-րդ տուն, 5-րդ հարկ, 504 սենյակ, հեռ. /011/818504: