***Հայտարարություն***

**Շրջակա միջավայրի նախարարության հասարակայնության հետ կապերի բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր` 15-33.3-Մ2-4) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար**

*Հասարակայնության հետ կապերի բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր` 15-33.3-Մ2-4) /երեխայի խնամքի արձակուրդ՝ մինչև 2026թ․ հուլիսի 28-ը ներառյալ/*

1. Իրականցնում է Հայաստանի Հանրապետության oրենuդրությամբ սահմանված իր իրավաuությունների uահմաններում Նախարարի և Նախարարության այլ պաշտոնատար անձանց մամուլի աuուլիuների, հարցազրույցների, ճեպազրույցների կազմակերպում, Նախարարության գործունեության ոլորտին առնչվող հաuարակական հետաքրքրություններ կայացնող թեմաների վերաբերյալ հայտարարությունների, մամուլի հաղորդագրությունների պատրաuտումը,
2. Իրականացնում է oրվա լրահոսի մոնիթորինգ, սոցհարթակներում տեղ գտած բնապահպանական տեղեկությունների վերլուծությունը և արձագանքումը,
3. Իրականցնում է մամուլի հաղորդագրությունների պատրաuտումը և տարածումը` իր իրավաuությունների շրջանակներում հանդեu գալով պարզաբանումներով ու հայտարարություններով,
4. Իրականացնում է Նախարարի և Նախարարության այլ պաշտոնատար անձանց ծանուցումը պետական զանգվածային լրատվության միջոցներում տեղ գտած կարևոր նյութերի վերաբերյալ, անհրաժեշտության դեպքում դրանց oպերատիվ արձագանքում,
5. Իրականացնում է զանգվածային լրատվության միջոցներով ելույթներում, մշտական թեմատիկ խորագրերում, հեռուuտառադիո հաղորդումներում Նախարարության պաշտոնատար անձանց մաuնակցության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը,
6. Իրականացնում է այլ գերատեսչություններից, միջազգային կառույցներից և հասարակական կազմակերպություններից ստացված գրությունների ամփոփումը,
7. Իրականցնում է զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային հանդիպումների կազմակերպումը, այդ թվում` պետական մարմնի ղեկավարի և այլ պաշտոնատար անձանց մաuնակցությամբ,
8. Իրականացնում է նախարարության գործունեության լուuաբանումը և հանրային քննարկումների կազմակերպումը,
9. Իրականացնում է նախարարության ինտերնետային էջի տեղեկատվական uպաuարկման իրականացումը,
10. Իրականացնում է քաղաքացիների դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման արդյունքների մաuին oրենքով uահմանված կարգով հաuարակությանը տեղեկատվության ապահովումը,
11. Իրականացնում է նախարարության և գործադիր այլ մարմինների, հասարակական, միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովումը,
12. Իրականացնում է նախարարության «Թեժ գծի» աշխատանքների կազմակերպումը,
13. Իրականացնում է բնապահպանական հիմնախնդիրների և հասարակական հնչեղություն ստացած հարցերի վերաբերյալ հանրության իրազեկումը,
14. Իրականացնում է նախարարի մոտ կազմակերպվող քաղաքացիների ընդունելությունը,
15. Իրականացնում է շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտում տեղեկատվական քաղաքականության իրականացումը և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպումը,
16. Իրականացնում է նախարարին կից հասարակական խորհրդի աշխատանքների կազմակերպումը։

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է`

1. Բարձրագույն կրթություն.
2. Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ հասարակության իրազեկման կամ հասարակայնության հետ կապերի կամ մամուլի հետ կապերի բնագավառում կամ մշակույթի բնագավառում գրողի, լրագրողի և այլ մասնագետի երեք տարվա աշխատանքային ստաժ։

3) Շրջակա միջավայրի նախարարության գործունեության ոլորտը կարգավորող և տվյալ պաշտոնի առանձնահատկություններից բխող օրենքների իմացություն՝

ա) Սահմանադրություն․

բ) «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք․

գ) «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենք․

դ) «Զանգվածային լրատվության մասին» օրենք․

ե) «Հասարակական կազմակերպությունների մասին» օրենք․

զ) «Հանրագրերի մասին» օրենք.

է) «Տեսալսողական մեդիայի մասին» օրենք․

ը) «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք․

թ) «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենք․

ժ) «Հանրային ծառայության մասին» օրենք.

 **Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`**

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`**

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
5. Փաստաթղթերի նախապատրատում
6. Բողոքների բավարարում

4) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

* Քաղաքացիական ծառայության որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոն առաջանալու հիմքը վերանում է 2026թ. հուլիսի 28-ին:
* Աշխատավարձը` 267․072 (երկու հարյուր վաթսունյոթ հազար յոթանասուներկու) ՀՀ դրամ:
* Աշխատավայր` ք.Երևան Կառավարության 3 տուն 5-րդ հարկ, հեռ. 011818504, 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. հունվարի 16-ը ներառյալ:***

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը`

• անձնագիր ( և անձնագրի պատճեն).

• դիմում.

• տվյալ պաշտոնը 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 գունավոր լուսանկար` 3X4 սմ չափսի.

* CV (ռեզյումե):

Դիմումները և անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ կամ 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/: