Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեն հայտարարում է մրցույթ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ անձնակազմի կառավարման բաժնի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի (ծածկագիր՝ 18-1-28.3-Մ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժնի բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի (ծածկագիր՝ 18-1-28.3-Մ3-1) քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակին կարող եք ծանոթանալ հետևյալ հղմամբ՝ http://scs.am/files/havelvats9.pdf

ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿ

1. դիմում (ձևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. անձնագրի և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենները (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի լուսապատճենը կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսապատճենը,
6. մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի:

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐՆ ԱՌՑԱՆՑ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ https://cso.gov.am/ միջոցով:

Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել https://cso.gov.am/ կայքէջի «**Գլխավոր**» էջի «**Մրցույթների հայտարարություններ**» բաժնի «**Ղեկավար և մասնագիտական**» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «**Դիմել**» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «**Դիմել**» ստեղնը՝ բացվում է «**Մուտք**» և «**Գրանցվել**» պատուհանները: https://cso.gov.am/ կայքէջում գրանցված լինելու դեպքում անհրաժեշտ է լրացնել էլեկտրոնային փոստի վավեր հասցեն,

գաղտնաբառը և սեղմել «**Մուտք**» ստեղնը: Եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում, անհրաժեշտ է գրանցվել վերոնշյալ կայքէջում՝ սեղմելով «**Գրանցվել**» ստեղնը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «**Իմ էջը**» բաժնում («**Ծանուցումներ**» (զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել «**Անձնական տվյալներ**», «**Այլ տվյալներ**», «**Կրթություն**», «**Օտար լեզուներ**», «**Համակարգչային ծրագրեր**» ենթաբաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «**Պահպանել փոփոխությունները**» ստեղնը:

Լրացնելով «**Իմ էջի**» անձնական տվյալները, կցելով պահանջվող փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «**Մրցույթներ**» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «**Գործողություններ**» դաշտի ներքո նշված «**Դիմել**» ստեղնով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «**Մրցույթներ**» բաժնի «**Հայտարարություններ**» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «**Գործողություններ**» դաշտի ներքո գրառումից. նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «**Դիմել**» ստեղնը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «**Իմ դիմումը**» ստեղնը, ապա դիմումը ներկայացված է Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «**Խմբագրել**» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «**Իմ էջի**» «**Ծանուցումներ**» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «**Իմ էջի**» «**Մրցույթներ**» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «**Անձնական էջ**»-ի «**Մրցույթներ**» բաժնի «**Հայտարարություններ**» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «**Գործողություններ**» դաշտի ներքո նշված «**Խմբագրել»** ստեղնը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «**Դիմել**» ստեղնի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «**Անձնական էջ**» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով https://hartak.cso.gov.am/ հղումի «**Անձնական էջ**» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Քաղաքացիները թեստավորմանը ներկայանում են անձը հաստատող փաստաթղթով:

Մրցութի մասնակիցների մուտքը թեստավորման սենյակ դադարեցվում է թեստավորումը սկսելուց 10 րոպե առաջ:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22, 7-րդ հարկ, հեռ.՝ (+374 10) 21 01 40/107, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ hr@scs.am):

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏ – 29.07.2022 թ.

ԹԵՍՏԻ ՓՈՒԼԻ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԱՄՍԱԹԻՎ – 31.08.2022 թ.

ԹԵՍՏԻ ՓՈՒԼԻ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԺԱՄ – 11:00

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԱՅՐ – ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական շենք 2, ՀՀ ԿԳՄՍՆ, 4-րդ հարկ

ԹԵՍՏԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆ – 90 րոպե

ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ

- ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք (հոդվածներ՝ 13-18, 99, 137-139, 158-171, 218-220, 226, 227)
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142152

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ հոդվածներ՝ 4-10, 12-13, 16-25, 30-31, 33, 36-37)
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138910

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ 2, 33-38)
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142147

- «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ 3-6, 18-22)
հղումը՝ https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=154459

- ՀՀ սահմանադրություն (հոդվածներ՝ 1-6, 40-44, 47-49, 72, 73)
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143723

- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2012, (էջեր՝ 4-8, 44-47, 81-86, 105-106)
հղումը՝ http://fliphtml5.com/fumf/egdx

- 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, (էջեր՝ 4-5, 29-32, 45-46)
հղումը՝ https://fliphtml5.com/fumf/irey/#p=2

- «Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., (էջեր՝ 70-111)
հղումը՝ http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf

ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱՆԵՐ

- «Խնդրի լուծում»
  հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

- «Հաշվետվությունների մշակում»
  հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

- «Բարեվարքություն»
  հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎ – 02.09.2022 թ.

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄ – 11:00

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԱՅՐ – ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22, ՀՀ գիտության կոմիտե, 8-րդ հարկ

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՁԵՎԱՉԱՓ – Հարցարան

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ՉԱՓ – 175932 (մեկ հարյուր յոթանասունհինգ հազար ինը հարյուր երեսուներկու) դրամ

ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐ

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է ունենա հաղորդակցման գերազանց հմտություններ, պատասխանատվության բարձր զգացում, պետք է լինի հավասարակշռված, բարեկիրթ, պարտաճանաչ:

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ – hr@scs.am

ՀԱՍՑԵ - ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22, 7-րդ հարկ

ՀԵՌԱԽՈՍԱՀԱՄԱՐ – **(**+374 10) 210140/107

ՀՐԱՊԱՐԱԿՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎ – 25.07.2022 թ.