

Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեն (այսուհետ Կոմիտե) հայտարարում է գիտական գործունեության կազմակերպման վարչության միջազգային համագործակցության բաժնի կրտսեր մասնագետի (ծածկագիր՝ 19/1-4.1-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու մասին

Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը՝

1) իրականացնում է Բաժնի փաստաթղթային սպասարկումը, ապահովում է փաստաթղթաշրջանառության վարման աշխատանքները.

2) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է գիտության բնագավառի հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման ու քննարկման, գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակա ուղղություններին համապատասխանող միջպետական համագործակցության շրջանակներում գիտատեխնիկական ծրագրերի մշակման, թարգմանության ու դրանց իրականացման, միջազգային պայմանագրերի ու համաձայնագրերի շրջանակներում իրականացվող մրցույթների կազմակերպման և իրականացվող ծրագրերի համակարգման աշխատանքներին.

3) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.

4) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

Նշված պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

*բարձրագույն կրթություն,

*«Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին», «Հայաստանի Հանրապետության գիտությունների ազգային ակադեմիայի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

- անհրաժեշտ տեղեկատվությանը տիրապետում.
- տիրապետում է ԵՄ ինտեգրման բնագավառում իրականացվող պետական քաղաքականությանը և գործընթացներին, ԵՄ կառույցներին, նրանց գործառույթներին և աշխատակարգերին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- ռուսերենին կամ անգլերենին ազատ տիրապետում:

Տվյալ թափուր պաշտոն առաջանալու հիմքի հնարավոր վերացման ժամկետն է՝մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Աշխատավարձի չափը կազմում է 111115 (մեկ հարյուր տասնմեկ հազար մեկ հարյուր տասնհինգ) դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ գիտության կոմիտե, ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22,

Ընտրությունը կիրականացվի ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա կամ անհրաժեշտության դեպքում՝ հարցազրույցով:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Կոմիտե (ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22, 703 սենյակ, հեռ. 21-01-40-107) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

* գրավոր դիմում (ձևը կցվում է),

* կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի)՝ պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին.

* աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին (առկայության դեպքում).

* արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք,

* մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.

* անձնագրի (նույնականացման քարտի) պատճենը:

ՀՀ քաղաքացիներ փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ժամը 09:30-ից մինչև 12:30-ը՝ ներկայացնելով անձնագիրը (նույնականացման քարտը) կամ կարող է պահանջվող փաստաթղթերի լուսապատճենները ուղարկել հետևյալ էլ. փոստով՝ hr@scs.am:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 17.09.2020թ.: