

**Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեն (այսուհետ կոմիտե) հայտարարում է գիտական քաղաքականության վարչության գիտական արդյունքի առևտրայնացման և ինովացիոն ծրագրերի բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 19/1-2.3-6) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու մասին**

Գլխավոր մասնագետն իրականացնում կիրառական ուղղվածության գիտահետազոտական, գիտատեխնոլոգիական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված ծրագրերի, գիտական հետազոտությունների ու մշակումների արդյունքի առևտրայնացման ու տնտեսության մեջ կիրառական հետազոտությունների արդյունքների ներդրման մեխանիզմների, գիտահետազոտական և գիտակրթական կազմակերպություններում ինովացիոն ենթակառուցվածքների կազմավորման ծրագրերի, տնտեսություն-գիտություն և գիտություն-համալսարաններ կապերի ընդլայնման նպատակով ինովացիոն կառույցների գործունեության մեջ գիտական և համալսարանական ներուժի ներգրավման ծրագրերի մշակման աշխատանքները, առևտրայնացման ներուժ ունեցող հետազոտությունների և մշակումների վերաբերյալ տվյալների հավաքագրման, համապատասխան շտեմարանի ստեղծման և վարման գործընթացը, գիտական հետազոտությունների արդյունքների առևտրայնացման ոլորտում միջազգային համագործակցության մասնակցության և միջազգային ասպարեզում գիտատեխնիկական մշակումների և նոր տեխնոլոգիաների ներկայացմանը աջակցությանն ուղղված գործընթացը, ինովացիոն բնագավառի համար անհրաժեշտ մասնագետների պատրաստման ու վերապատրաստման վերաբերյալ առաջարկների, գիտական և տեխնոլոգիական մշակումների ոչ պետական հատվածի պատվերի ձևավորման մեխանիզմների մշակման աշխատանքները:

Նշված պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

\* բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

\* «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին», «Գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության մասին», «Հայաստանի Հանրապետության գիտությունների ազգային ակադեմիայի մասին», «Ինովացիոն գործունեությանը պետական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

\* անհրաժեշտ տեղեկատվությանը տիրապետում:

\* համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

\* ռուսերենին կամ անգլերենին ազատ տիրապետում:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքը հղիության և ծննդաբերության արձակուրդ տրամադրելն է:

Աշխատավարձի չափը կազմում է 212309 (երկու հարյուր տասերկու հազար երեք հարյուր ինը) դրամ:

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

Ընտրությունը կիրականացվի 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.

\* 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 քաղաքացին փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ժամը 09:30-ից մինչև 12:30-ը՝ ներկայացնելով անձնագիրը (նույնականացման քարտը) կամ հետևյալ էլ. փոստով՝ [hr@scs.am](mailto:hr@scs.am):

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 14.02.2020թ.:**