17.01.2022թ.

Հայտարարություն

Արտաքին գործերի նախարարությունը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ՝ Արտաքին գործերի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչության ծրագրային բյուջետավորման և հաշվետվությունների վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի** (**ծածկագիր՝** 14-31.4-**Մ**2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Արտաքին գործերի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչության ծրագրային բյուջետավորման և հաշվետվությունների վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (**ծածկագիր՝** 14-31.4-**Մ**2-3) 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՝ Պաշտոնի անձնագիր:

Արտաքին գործերի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչության ծրագրային բյուջետավորման և հաշվետվությունների վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (**ծածկագիր՝** 14-31.4-**Մ**2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային տարբերակով: Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում քաղաքացին առցանց լրացնում է դիմումը և լրացված դիմումին է կցում անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճեններն ու լուսանկարը:

1. դիմում (առցանց),
*2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը (*եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք).
3. բարձրագույն ***մասնագիտական*** *կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճեն(ներ)ը (*Ուղղություն՝ **«Սոցիալական գիտություններ**, **լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ»**, ոլորտ՝ **«Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ»**, ենթաոլորտ՝ **«Տնտեսագիտություն»** կամ **«Միջոլորտային մասնագիտություններ»՝** «**Ագրոէկոնոմիկա**» մասնագիտությամբ, կամ ուղղություն՝ **«Գործարարություն**, **վարչարարություն և իրավունք»**, ոլորտ՝ **«Գործարարություն և վարչարարություն»**, ենթաոլորտ՝ **«Ֆինանսներ»**).
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի լուսապատճեն(ներ)ը.
5. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի 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 և տվյալ պաշտոնի անձնագրին՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղնը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցեն, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը:

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

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի 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» ենթաբաժնի 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 Արտաքին գործերի նախարարություն, 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 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» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

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

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Արտաքին գործերի նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչություն (հասցե՝ք.Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն N 2, հեռախոսահամար՝ +37460-620-680, էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ m.hambardzumyan@mfa.am):

Դիմումները ներկայացվում են առցանց՝ https://cso.gov.am/internal-external-competitions հղումով՝ 2022 թվականի հունվարի 17-ից մինչև 2022 թվականի հունվարի 21-ը ներառյալ՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2022 թվականի փետրվարի 22-ին՝ ժամը 10:30-ին, Արտաքին գործերի նախարարությունում (հասցեն՝ ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն N 2):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2022 թվականի փետրվարի 24-ին՝ ժամը 11:00-ին, Արտաքին գործերի նախարարությունում (հասցեն՝ ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն N 2):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «**Հարցարան**» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 212.309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինը) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- **Սահմանադրություն**. հոդվածներ՝ 2, 13, 14, 27, 28, 47, 68, 70, 88, 93, 102, 109, 110, 117, 124, 125, 127, 129, 147, 149, 153, 161, 192, 200, 201
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510

- **Աշխատանքային օրենսգիրք**. հոդվածներ՝ 151, 152, 156, 158, 159, 176, 186
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143703

• **«Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք**. հոդվածներ՝ 5-7, 9-12, 16-18
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138910

• **«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք**. հոդվածներ՝ 4, 6, 7, 11, 20
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=152139

• **«Հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենք**. հոդվածներ՝ 13, 15, 20, 24
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137754

• **«Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» օրենք**. հոդվածներ՝ 6, 7, 17, 22
հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143984

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ

• «Համակարգչային օպերատորություն»: Ուսումնական ձեռնարկ: Անի Թորոսյան: Կրթության ազգային ինստիտուտ: Երևան 2017: էջեր՝ 11-13, 15, 16, 19, 30, 76
հղումը՝ http://www.mkuzak.am/wp-content/uploads/%D5%80%D5%A1%D5%B4%D5%A1%D5%AF%D5%A1%D6%80%D5%A3%D5%B9%D5%A1%D5%B5%D5%AB%D5%B6-%D6%85%D5%BA%D5%A5%D6%80%D5%A1%D5%BF%D5%B8%D6%80%D5%B8%D6%82%D5%A9%D5%B5%D5%B8%D6%82%D5%B6.pdf

• «Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 70, 71, 74, 82, 87, 94, 96, 99, 173, 221, 224, 227, 245-248, 250, 258
հղումը՝ http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎ
24.02.2022 11:00:00

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԱՅՐ

ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն N 2, Արտաքին գործերի նախարարություն

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՁԵՎԱՉԱՓ

Հարցարան

ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐ

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողական և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ https://www.gov.am/am/announcements/item/346/ հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես՝

- Ծրագրերի մշակում
- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեվարքություն