

10.07.2026թ.

Հայտարարություն

Արտաքին գործերի նախարարությունը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ՝ Արտաքին գործերի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչության ծրագրային բյուջետավորման և հաշվետվությունների վերլուծության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը՝ 14-31.4-Մ4-1)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Արտաքին գործերի նախարարության ֆինանսաբյուջետային վարչության ծրագրային բյուջետավորման և հաշվետվությունների վերլուծության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը՝ 14-31.4-Մ4-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառնությունների, 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](#):

ԱԳՆ ֆինանսաբյուջետային վարչության ծրագրային բյուջետավորման և հաշվետվությունների վերլուծության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը՝ 14-31.4-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային տարբերակով:

ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿ

1. դիմումը (ձևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. ինքնակենսագրությունը (ձևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
3. անձնագրի, նույնականացման քարտի լուսապատճենները (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա պետք է ներկայացնի հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի լուսապատճենը),
4. բարձրագույն **մասնագիտական** կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը («Տնտեսագիտություն», «Ֆինանսներ» կամ «Կառավարում և վարչարարություն» ենթադիրություններում),
5. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը (աշխատանքային պայմանագիր, աշխատանքի ընդունման մասին իրավական ակտ, աշխատանքային գրքույկ: Ի լրումն նշված փաստաթղթերի՝ անհրաժեշտության դեպքում քաղաքացուց կարող է պահանջվել ներկայացնելու անհատական (անձնավորված) հաշվառման համակարգի տեղեկատվական բազայում առկա տվյալները ներառող տեղեկանք իր աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ, կամ աշխատանքային նկարագիր, կամ աշխատանքային գործունեությունը հավաստող այլ փաստաթուղթ),
6. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի լուսապատճենը,
7. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի (բնակչության պետական ռեգիստրի անհատական հաշվառման

տվյալների տեղեկատվական համակարգից քաղաքացու լուսանկարը անձնական էջում արտացոլվելու դեպքում լուսանկար չի կցվում):

Անհրաժեշտ է ներկայացնել վերոնշյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝ արված բնօրինակից (օտարալեզու փաստաթղթերի դեպքում՝ նաև հայերեն պաշտոնական թարգմանությունների):

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐՆ ԱՌՑԱՆՑ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

Քաղաքացիները թեստավորմանը պետք է ներկայանան անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ): 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» ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում:

Սեղմելով «Դիմել» ստեղծը՝ բացվում են «Մուտք» և «Գրանցվել» պատուհանները: «Գրանցվել» պատուհանը լրացվում է այն դեպքում, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով:

Գրանցված լինելու դեպքում անհրաժեշտ է լրացնել էլեկտրոնային փոստի հասցեն (այն էլեկտրոնային փոստի հասցեն, որով գրանցվել է) և գաղտնաբառը, ապա սեղմել «Մուտք» ստեղծը:

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» ստեղծը:

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» դաշտի ներքո նշված «Դիմել» ստեղծով 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» ստեղծը, ապա դիմումը դեռևս ուղարկված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղծը, ապա դիմումը ներկայացված է Համապատասխան մարմին, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղծը, 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 ստանալուց 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 $\oplus$ 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» ստեղծը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» ստեղծի 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/> հղման «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 (հեռախոսահամար՝ +37460-620-680, էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ m.hambardzumyan@mfa.am):

Դիմումները ներկայացվում են առցանց՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով՝ **2026 թվականի հուլիսի 13-ից 17-ը ներառյալ**՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի **2026 թվականի հոկտեմբերի 9-ին՝ ժամը 10:30-ին**, Արտաքին գործերի նախարարությունում (հասցեն՝ ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն N 2):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի **2026 թվականի հոկտեմբերի 13-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 **189696 (մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր ինսունվեց) ՀՀ դրամ է** (ներառյալ հարկերը):

ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐ

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

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ՝

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (ՔԾ գրասենյակ)

- ՀՀ Սահմանադրություն (փոփոխություններով) (հոդվածներ՝ 1, 2, 5, 6, 8, 10, 14, 15, 17, 21, 25, 27, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 40, 41, 44, 46-49, 54, 57, 66, 85, 89, 90, 96, 99, 100, 103, 104, 109, 112, 113, 118, 119, 123, 124, 136, 142, 144, 146, 147, 149-153, 159, 160, 163, 182, 185, 195, 198, 199)
- «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ 4-7, 20-27)
- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ 3-15, 18-23, 27.1, 28-34, 44, 53)
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ 2, 6, 7, 10, 11, 17, 20-24, 28, 30-36, 38)

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (Արտաքին գործերի նախարարություն)

- Աշխատանքային օրենսգիրք. (հոդվածներ՝ 1, 2, 3, 3.2, 5, 9, 16, 17, 18, 18.1, 19, 20, 29, 30, 43, 151, 152, 156, 158, 159, 176, 186, 223)
<https://www.arlis.am/hy/acts/214702/latest>
- «Դիվանագիտական ծառայության մասին» օրենք. (հոդվածներ՝ 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 50)
<https://www.arlis.am/hy/acts/187778/latest>
- «Հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 9, 13, 15, 19, 20, 24
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137754>
- ՀՀ վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 746-Լ որոշում. (կետեր՝ 2, 6, 7, 12, 13)
<https://www.arlis.am/hy/acts/213813/latest>

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈԽԼԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈԽԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն
<https://www.arlis.am/hy/acts/143723>
 - Աշխատանքային օրենսգիրք
<https://www.arlis.am/hy/acts/214702/latest>
 - «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» օրենք
<https://www.arlis.am/hy/acts/207626/latest>
 - «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք
<https://www.arlis.am/hy/acts/204205/latest>
 - «Հաշվապահական հաշվառման մասին» օրենք
<https://www.arlis.am/hy/acts/208618/latest>
 - «Դիվանագիտական ծառայության մասին» օրենք
<https://www.arlis.am/hy/acts/187778/latest>
- Ծանոթություն՝ Կոմպետենցիաները տե՛ս պաշտոնի անձնագրում: