**Հայտարարություն**

**Պետական գույքի կառավարման կոմիտեն հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար**

Պետական գույքի կառավարման կոմիտեն (այսուհետ` Կոմիտե) հայտարարում է արտաքին մրցույթ **պետական գույքի հաշվառման և մշտադիտարկման վարչության պետական գույքի մշտադիտարկման և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիրը` 22-3-25.5-Մ2-14)** (այսուհետ՝ **Գլխավոր մասնագետ**) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար:

**Գլխավոր մասնագետի (ծածկագիրը՝ 22-3-25.5-Մ2-14)** պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնը զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

**Գլխավոր մասնագետի (ծածկագիրը՝ 22-3-25.5-Մ2-14)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (առցանց),

2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտի լուսանկար (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցվում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսանկար),

3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի(երի) լուսանկար,

4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթերի լուսանկար,

5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսանկար,

6. լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

ՀՀ քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են էլեկտրոնային տարբերակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ https://cso.gov.am/ միջոցով:

Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել կայքէջի՝ https://cso.gov.am/ **«Գլխավոր»** էջի **«Մրցույթների հայտարարություններ»** բաժնի **«Ղեկավար և մասնագիտական»** ենթաբաժին:

Ծանոթանալով թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված **«Դիմել»** ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով մինչև **2024 թվականի ապրիլի 2-ը** ներառյալ:

Լրացնելով «**Իմ էջի»** անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ **«Մրցույթներ»** բաժնում **Պետական գույքի կառավարման կոմիտեի պետական գույքի հաշվառման և մշտադիտարկման վարչության պետական գույքի մշտադիտարկման և վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիրը` 22-3-25.5-Մ2-14)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարությունը և **«Գործողություններ»** ենթաբաժնի ներքո նշված **«Դիմել»** կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

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 փաստաթղերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է **«Իմ էջի»** **«Ծանուցումներ»** բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալերի մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով **«Իմ էջի»** **«Մրցույթներ»** բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված **«⊕»** նշանը:

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։

Սեղմելով **«Դիմել»** ստեղնը՝ բացվում է **«Մուտք»** պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, 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»** կոճակը:

Մրցույթի **թեստավորման փուլը** կանցկացվի **2024 թվականի ապրիլի 29-ին՝ ժամը 11:00-ին** Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Երևան, Տերյան 89):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի **2024 թվականի մայիսի 2-ին՝ ժամը 11:00-ին**, ք. Երևան, Տիգրան Մեծ 4 հասցեում:

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

Հիմնական աշխատավարձը **267 072** (երկու հարյուր վաթսունյոթ հազար յոթանասուն երկու) 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**՝

[**ՀՀ հողային օրենսգիրք**](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=74667)

հոդվածներ՝ 11, 28, 19, 40

հղումը՝ https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=74667

[**ՀՀ քաղաքացիական օրենսգիրք**](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=74658)

հոդվածներ՝ 63, 67, 134, 188, 204, 606, 612)

հղումը՝ https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=74658

[**«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք**](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562)

hոդվածներ՝ 2, 4, 9, 30, 34, 37

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562>

**«Պետական գույքի կառավարաման մասին» ՀՀ օրենք**

գլուխ II, հոդված՝ 5

գլուխ III, հոդվածնենր՝ 6, 6.1, 7

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docID=94427>

[**«Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենք**](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=51750)

հոդվածներ՝ 4, 6, 11

հղումը՝ https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=51750

[**«Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք**](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720)

հոդվածներ՝ 1, 2, 3, 18, 20

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720>

[**«Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք**](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docID=120807)

հոդվածներ՝ 4, 6, 10, 11, 12, 20, 21, 23, 24, 37

հղումը՝ https://www.arlis.am/documentview.aspx?docID=120807

[**«Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին» ՀՀ օրենք**](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=109035)

հոդվածներ՝ 4, 7, 24, 27

հղումը՝ https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=109035

**«Գրավոր խոսք»,** Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012թ.,

էջեր՝ 70, 71, 73, 74, 94, 173, 221, 224, 227, 245-248, 250, 258

հղումը՝ <http://parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>

**Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան։** Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս. Ս. Ավետիսյան, Ս. Վ. Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ. Վ. Աղգաշյան: Երևան 2012

1. Տեքստային խմբագրիչներ, §1.1, §1.2, §1.3, §1.5

2. Համակարգչային հմտություններ, §2.2

6. Էլեկտրոնային աղյուսակներ, §6.1, §6.2, §6.3, §6.6

հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

**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՝

* [**Խնդրի լուծում**](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf)
* [**Հաշվետվությունների մշակում**](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf)
* [**Բարեվարքություն**](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf)
* Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
* Ծրագրերի մշակում

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե` ք. Երևան, Տիգրան Մեծ 4 հասցեում), հեռախոսահամար՝ 011-527-300, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ (hr@spm.am):