

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը
տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ**

**Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի հանրակրթության վարչության
առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 2.3-645)**

ա) աջակցում է կրթության որակի գնահատման աշխատանքներին՝ հանրակրթական և նախադպրոցական ուսումնական (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն) հաստատություններից տեղեկատվության և տվյալների հավաքագրման միջոցով

բ) աջակցում է հանրակրթության և նախադպրոցական կրթության ծրագրերի նախագծերի մշակմանը՝ համապատասխան տվյալների հավաքագրման միջոցով.

գ) հավաքագրում է ուսումնական հաստատություններից մշակված ձևավաչափով աշակերտների և նախադպրոցական հաստատությունների սաների հաճախելիության, առողջական վիճակի, առաջադիմության և այլ տվյալներ.

դ) վարում է հանրակրթության և նախադպրոցական կրթության ծրագրերի տվյալների բազան.

ե) կատարում է տվյալների վերլուծություն.

զ) մասնակցում է տարեկան և եռամսյակային աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին և ներկայացնում է վարչության պետին.

է) հետևում է Վարչության պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է վարչության պետին.

ը) Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

թ) Վարչության պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ժ) Վարչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցագրեր՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների մասին.

ժա) կատարում է Վարչության պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ժբ) ապահովում է Վարչության փաստաթղթաշրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

ժգ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Վարչության պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ժդ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Վարչության առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Ունի բարձրագույն կրթություն:

Ունի ունի «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Կրթության մասին»,

«Հանրակրթության մասին» «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի հոկտեմբերի 9-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am էլեկտրոնային հասցեին:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**