

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 404

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

Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարության առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-459)

Քարտուղարության առաջին կարգի մասնագետը աշխատակազմի Քարտուղարության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է՝

1) համակարգչային տեխնիկական միջոցների, ծրագրային ապահովման և կապի տեխնոլոգիաների ինտեգրված համակարգչային համակարգերի մշակման և նախագծման, օգտվողների ուսուցման հետ կապված աշխատանքներին.

2) ներգանցային կառավարման և օգտագործողների համար համակարգչային համակարգերի ստեղծման և (կամ) տվյալների մշակման տեխնիկական միջոցների սպասարկման և աջակցման այլ աշխատանքներին.

3) վեբ-պորտալների հետ կապված գործողություններին, որոնք ներառում են գործողություններ՝ կապված վեբկայքերի հետ՝ որոշակի ձևաչափով ինտերնետում տեղադրված տվյալների ծավալուն հիմնապահեստների ձևավորման և սպասարկման համար որոնման համակարգերի կիրառում՝ հասցեներով կամ բովանդակությամբ հեշտ և հասանելի որոնում կազմակերպելու նպատակով, գործողություններ՝ կապված այլ վեբկայքերի հետ, որոնք գործում են որպես ինտերնետի պորտալ, ինչպես, օրինակ, պարբերաբար թարմացվող տեղեկատվություն ապահովող լրատվական կայքերը.

4) տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտում կրթական, հետազոտական ծրագրերի իրականացմանը.

5) Քարտուղարության աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

6) կատարվող ուսումնասիրություններին՝ աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում և Երևանի ենթակայության կազմակերպություններում նորարական տեղեկատվական և կառավարման համակարգերի ներդրման ուղղությամբ, այդ թվում՝ գոյություն ունեցող ավտոմատացված համակարգերի կառավարման որակի, անվտանգության և արդյունավետության բարձրացման:

Քարտուղարության առաջին կարգի մասնագետը առաջարկներ է ներկայացնում Քարտուղարության պետին՝

1) աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ու Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների կողմից կանոնադրական գործառույթները, ինչպես նաև քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց մատուցվող ծառայությունները էլեկտրոնային եղանակով իրականացնելու վերաբերյալ.

2) աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված որաբաժանումներում, քաղաքային ենթակայության կազմակերպություններում մուտքագրված փաստաթղթերի քննարկման և ընթացք տալու աշխատանքների վերաբերյալ.

- 3) մուտքագրված փաստաթղթերի առնչությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ չհիմնավորված, ուսումնասիրություն պահանջող հարցին ձևական բնույթ կրող, թերություններով ու ոչ պատշաճ ձևով և որակով տրված պատասխան գրությունների վերաբերյալ.
- 4) աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում և քաղաքային ենթակայության կազմակերպություններում «Մեկ պատուհան»-ի գործընթացին առնչվող հիմնախդիրների ու թերությունների, դրանց լուծման ու շտկման վերաբերյալ.
- 5) աշխատակազմի գործունեության տարբեր ոլորտներում յուրաքանչյուր գործառույթին առնչվող փաստաթղթերի մուտքագրման գործընթացը կանոնակարգելու, փաստաթղթերի ցանկը և քննարկման ընթացակարգերը պարզեցնելու վերաբերյալ.
- 6) այլ պետություններում ներդրված «Մեկ պատուհան»-ի գործընթացների միջազգային փորձի տեսական ուսումնասիրությունների վերաբերյալ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) ունի միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.
- 2) ունի «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտի պետական աջակցության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքների, աշխատակազմի և Քարտուղարության կանոնադրությունների և իր իազրությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2020 թվականի դեկտեմբերի 3-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request 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**