

Հայտարարություն

Ջրային կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) հայտարարում է Կոմիտեում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկ ենթակառուցվածքների և բնական պաշարների նախարարության ջրային կոմիտեի ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչության ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18/1-2.3-24)

Հիմնական գործառույթները.

1) ստանում է Կոմիտեի համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները և դրանց հետագա ընթացքի վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ.

2) իրականացնում է Կոմիտեի համակարգի կանխատեսվող բյուջետային մուտքերի հայտերի կազմման և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման աշխատանքները.

3) իրականացնում է Կոմիտեի համակարգի կազմակերպությունների բյուջետային հայտերի ստացման, կազմման, ամփոփման և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման աշխատանքները.

4) իրականացնում է Կոմիտեի համակարգի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի հայտերի ստացման, կազմման, ամփոփման և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման աշխատանքները.

5) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ համակարգի կազմակերպություններից ստանում է ՀՀ պետական բյուջե վճարման ենթակա շահաբաժինների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, մասնակցում է դրանց քննարկման, ամփոփման և ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման աշխատանքներին.

6) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ստանում է համակարգի կազմակերպությունների հաշվետվությունները և դրանց հիման վրա նախապատրաստում է ամփոփ տեղեկատվություն.

7) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.

8) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.

9) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

10) Բաժնի պետին ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է առաջարկություններ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

11) Բաժնի պետին ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

12) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

տնտեսագիտություն և կառավարում մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության ջրային օրենսգրքի, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Ջրօգտագործողների ընկերությունների և ջրօգտագործողների ընկերությունների միությունների մասին», «Սևանա լճի մասին», «Բնապահպանական և բնօգտագործման վճարների մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին», «Սևանա լճի էկոհամակարգի վերականգնման, պահպանման, վերարտադրման և օգտագործման միջոցառումների տարեկան ու համալիր ծրագրերը հաստատելու մասին», «Հայաստանի Հանրապետության ջրի ազգային ծրագրի մասին», «Ջրի ազգային քաղաքականության հիմնադրույթների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի դեկտեմբերի 26-ի «Ոռոգման ջրի մատակարարման և

օգտագործման կանոնները հաստատելու, ոռոգման ջրի մատակարարման պայմանագրի օրինակելի ձևը սահմանելու և ՀՀ կառավարության 2000 թվականի հուլիսի 27-ի N 418 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 2121-Ն, ՀՀ կառավարության 2010 թվականի սեպտեմբերի 30-ի «Ջրօգտագործողների ընկերություններին պետական աջակցության միջնաժամկետ ռազմավարությանը հավանություն տալու և ռազմավարությունից բխող առանձին միջոցառումների իրականացումն ապահովելու գործողությունների մասին» N 1291-Ն, ՀՀ վարչապետի 2009 թվականի սեպտեմբերի 24-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի և գերակա խնդիրների նախագծի մշակման, քննարկման և վերահսկման աշխատանքների կազմակերպման կարգը հաստատելու մասին» N 803-Ն որոշումների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների (Ցանկեր N 1-2) տիրապետում:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է և ժամկետային աշխատանքային պայմանագիրը կնքվում է մինչև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու հիմքի վերացումը:

Աշխատավարձը՝ «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն կազմում է 212309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր իննը) ՀՀ դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա, հեռ (010) 540613, էլեկտրոնային փոստի հասցե (scws@scws.am):

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- դիմում՝ Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի պարտականությունները ժամանակավոր կատարողի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),
- տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմ (ների), վկայական (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) լուսապատճենները,
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսապատճենը կամ համապատասխան տեղեկանք,

• սոցիալական ապահովության քարտի կամ սոցիալական ապահովության քարտ չունենալու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի կամ հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը.

• անձնագրի կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը,

• մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի,

«Քաղաքացիները փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ (հասցե՝ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա) կամ էլեկտրոնային փոստի (scws@scws.am) միջոցով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն աշխատանքային օր, ժամը 09³⁰-12³⁰-ը:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 3 հունիսի 2021թ.:

Ջրային կոմիտեի գլխավոր
քարտուղարի պարտականությունները
ժամանակավոր կատարող
տիկին Աննա Մարգարյանին

դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

դիմողի հաշվառման հասցեն

դիմողի բնակության հասցեն

դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով Ջրային կոմիտեի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ Ձեզ Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկ ենթակառուցվածքների և բնական պաշարների նախարարության ջրային կոմիտեի ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչության ֆինանսական բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 18/1-2.3-24) ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու նպատակով ինձ հետ կնքել ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր:

Միաժամանակ հայտնում եմ, որ՝

1. հայերենին _____
(տիրապետում եմ, չեմ տիրապետում)
2. դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ _____
(ճանաչվել եմ, չեմ ճանաչվել)
3. սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն _____
(ունեմ, չունեմ)
4. կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով _____
(տառապում եմ, չեմ տառապում)
5. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ _____
(զբաղվում եմ, չեմ զբաղվում)

6. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

7. տիրապետում եմ հետևյալ համակարգչային ծրագրերին՝
 Windows, Word, Excel, Access, Power Point, այլ.

8. տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին՝

_____ (տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

_____ (տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

1. անձնագրի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
2. նույնականացման քարտի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
3. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը՝ _____ էջ.
4. աշխատանքային գրքույկի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
5. զինվորական գրքույկի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
6. սոցիալական քարտի կամ հանրային ծառայության
համարանիշի տեղեկանքի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
7. այլ՝ _____ էջ:

Նախազգուշացված եմ՝ քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու և ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելու դեպքում, կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, զբաղեցված պաշտոնից ազատվելու և ժամկետային աշխատանքային պայմանագիրը լուծելու, սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____ (ստորագրություն) (_____)
(անուն, ազգանուն)

_____ (օրը, ամիսը, տարին)