

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 գույքի կառավարման և ներդրումների իրականացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գույքի կառավարման և մոնիտորինգի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 18/1-2.2-6):

Հիմնական գործառույթները.

1) կազմակերպում է գույքի գնահատման և վերագնահատման գործընթացի պարբերաբար իրականացումը.

2) կազմակերպում է գույքի զարգացման ռազմավարական առաջարկի նախագծի մշակումը, գույքային ներդրումների անհրաժեշտության վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստումը, ներդրումային ծրագրերի առաջարկների փաթեթի պատրաստումը.

3) կազմակերպում է առկա ակտիվների վերականգնման/վերանորոգման վերաբերյալ ջրամատակարարման և ջրահեռացման ծառայություններ մատուցող <<Վեոլիա ջուր>> փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Վարձակալ) առաջարկների վերլուծությունը, առաջարկության պատրաստումը Կոմիտեին.

4) կազմակերպում է Վարձակալի կողմից գույքի համալրման/վերականգնման վերաբերյալ առաջարկությունների վերլուծությունը և գնահատումը, Կոմիտեի համար մասնագիտական եզրակացության պատրաստումը.

5) կազմակերպում է Կոմիտեի ակտիվների տվյալների բազայի վարումը.

6) կազմակերպում է Կոմիտեի սեփականությունը հանդիսացող խմելու ջրի, ոռոգման ջրի և կոլեկտորադրենաժային համակարգերի գույքի զարգացման ռազմավարական փաստաթղթերի նախագծերի մշակումը.

7) կազմակերպում է կենտրոնացված ջրամատակարարման համակարգին չմիացած համայնքներին՝ համապատասխան սակագների որոշման, ջրամատակարարման մոդուլների ընտրության, ֆինանսավորման աղբյուրներ գտնելու հարցերում աջակցության աշխատանքները.

8) կազմակերպում է ընթացիկ, շարունակական, թիրախային մոնիտորինգ գույքի վիճակի գնահատման, շահագործման արդյունավետության, կարիքների, համալրումների բացահայտման, ինչպես նաև առաջընթացի ու զարգացումների գնահատման նպատակով.

9) կազմակերպում է ավարտված ներդրումային աշխատանքները, նախապատրաստում է ստեղծված ակտիվների կադաստրային գրանցման աշխատանքների գնահատումը.

10) կազմակերպում է Վարձակալի հաշվետվությունների ընդունումը, գնահատումը և Կոմիտեին մասնագիտական եզրակացություն տալու աշխատանքները.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

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, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը

պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում.

Հայաստանի Հանրապետության ջրային, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչական դատավարության, Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ, Հայաստանի Հանրապետության հողային, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքերի, <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>>, <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>>, <<Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին>>, <<Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին>>, <<Ջրօգտագործողների ընկերությունների և ջրօգտագործողների ընկերությունների միությունների մասին>>, <<Բաժնետիրական ընկերությունների մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի 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 որոշման և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառնություններից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների (Ցանկեր N 1-2) տիրապետում:

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև նշված թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Աշխատավարձը՝ «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն կազմում է 256623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա, հեռ. (010) 543539, էլեկտրոնային փոստի հասցե (scws@scws.am):

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- դիմում՝ Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի պաշտոնակատարի 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 գինվորական 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,

ՀՀ 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՝ 09 հուլիսի 2020թ.:

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 գույքի կառավարման և ներդրումների իրականացման վարչության գույքի կառավարման և մոնիտորինգի բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 18/1-2.2-6) 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. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, կրթական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)-----

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ -----

(գրադվում եմ, չեմ գրադվում)

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

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

8. տիրապետում եմ հետևյալ համակարգչային ծրագրերին՝

☐ Windows, ☐ Word, ☐ Excel, ☐ Access, ☐ Power Point, ☐ այլ.

9. 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)