

Հայտարարություն

Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

1. Իրավաբանական և լիցենզավորման վարչության իրավաբանական և դատական սպասարկման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 89-4.1-16)

Մասնակցում է Հանձնաժողովում գրանցման ենթակա պայմանագրերի փորձաքննության և արդյունքների ամփոփման աշխատանքներին, Հանձնաժողովի կողմից ներկայացվող հայցադիմումների, այդ թվում՝ հակընդեմ հայցերի կազմման, մասնավորապես, Հանձնաժողովի իրավական դիրքորոշման մշակման, շահագրգիռ ստորաբաժանումների հետ համաձայնեցման աշխատանքներին, մասնակցում է Հանձնաժողովի դեմ հայցադիմումների վերաբերյալ առարկությունների մշակման, այդ թվում՝ առարկությունների հիմքում ընկած փաստերի և այդ փաստերը հաստատող ապացույցների ուսումնասիրման աշխատանքներին, մասնակցում է կատարողական վարույթների կատարմանն ուղղված գրությունների պատրաստման աշխատանքներին, այդ թվում՝ ուղղված դատարաններին և դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայությանը, դատական գործերի վերաբերյալ էլեկտրոնային բազայի վարման աշխատանքներին, մասնակցում է Հանձնաժողովի փաստաթղթերի մշակմանը, ապահովում է Հանձնաժողովի ներքին կանոնակարգային փաստաթղթերի մշակումը՝ իրավաբանական մասով:

2. Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Իրավագիտություն մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն,
Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Ջրային օրենսգրքի, «Հանրային ծառայությունները կարգավորող մարմնի մասին», «Էներգետիկայի մասին», «Լիցենզավորման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Էլեկտրոնային հաղորդակցության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների 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:

3. Թափուր պաշտոնի հիմքի վերացման ժամկետը՝

Մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված անձի կողմից նշանակում կատարվելը:

4. Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է՝

«26» «հուլիսի» 2019թ

5. Աշխատավարձի չափը՝

Մեկ հարյուր տասնմեկ հազար հարյուր տասնհինգ (111115) դրամի չափով:

6. Աշխատանքի վայրը, հեռախոսահամարները՝

ք.Երևան, Սարյան 22, հեռ.52-53-40-108,118

7. Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը՝ դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն դիմում, տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին, արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գորակոչային տեղամասին կցազրման վկայականի պատճենը՝ իսկականի հետ միասին, մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի, անձնագրի, հանրային ծառայության համարանիշի (սոցիալական քարտի) պատճենները:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, ժամը 10⁰⁰-ից մինչև 12³⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Փաստաթղթերը ներկայացնել ՀՀ հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով՝
(Երևան, Սարյան22, հեռ. 52-53-40-108,118):