<u>Հայտարարություն</u>

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

1. Սակագնային քաղաքականության վարչության առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 89-3.2-33)

ա)մասնակցում է փոստային կապի ունիվերսալ ծառայությունների սակագների դրույքաչափերի սահմանման (վերանայման) գործընթացը կանոնակարգող իրավական ակտերի մշակմանը, մասնակցում է դրանց պարբերաբար կատարելագործման աշխատանքներին, կատարում է սակագների դրույքաչափերի սահմանման (վերանայման) հայտերի տեխնիկատնտեսական փորձաքննություն, արդյունքների ամփոփում, ներկայացնում համապատասխան առաջարկություններ,

բ)մասնակցում է փոստային կապի ազգային օպերատորի ծախսերի բաշխման մեթոդաբանության, ինչպես նաև հանրային էլեկտրոնային հաղորդակցության ցանցերի շահագործման մեջ գերիշխող օպերատորի ծախսերի բաշխման մեթոդաբանության մշակման աշխատանքներին,

գ)իրականացնում է փոստային կապի ազգային օպերատորի, ինչպես նաև հանրային էլեկտրոնային հաղորդակցության ծառայությունների և ցանցերի ոլորտի լիցենզավորված անձանց կողմից ներկայացվող տեխնիկատնտեսական տեղեկատվությունների վերլուծություն, ներկայացնում է առաջարկություններ,

դ)Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Հանձնաժողովի ներքին կանոնակարգային փաստաթղթերի մշակմանը.

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

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

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

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

2. Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

տնտեսագիտություն (էկոնոմիկա) և կառավարում (մենեջմենթ) մասնագիտությունների գծով կամ մաթեմատիկա մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն.

քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա ստաժ, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացում քաղաքական, կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երկու տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչեւ 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Հանրային ծառայությունները կարգավորող մարմնի մասին», «Փոստային կապի 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՝

«29» «մայիսի» 2019թ.

5. Աշխատավարձի չափը՝
Մեկ հարյուր հիսուն հազար յոթ հարյուր իննսունինը (150 799) 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 զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ իսկականի հետ միասին,
մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի,
անձնագրի, հանրային ծառայության համարանիշի (սոցիալական քարտի) պատճենները:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, ժամը 10^{00}-ից մինչև 12^{30}-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

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