

Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեն հայտարարում է մրցույթ՝ Արագածոտնի մարզային վարչության ամփոփ և տարածքային վիճակագրության բաժնի մասնագետի (ծածկագիր՝ 64-25.3-Մ7-2) թափուր պաշտոնը համալրելու համար և վարկանիշային ցուցակի համապատասխան համարներում գրանցված անձանց հրավիրում է հարցազրույցի, որը տեղի կունենա 2021 թվականի մարտի 4-ին, ժամը 14-ին՝ ՀՀ վիճակագրական կոմիտեի վարչական շենքում (ք.Երևան, Հանրապետության պողոտա, Կառավարական շենք 3):

Հարցազրույցին հրավիրվող անձը հարցազրույցի օրը պետք է ներկայացնի հետևյալ բնօրինակ փաստաթղթերը՝

1. Անձնագիր կամ նույնականացման քարտ (ՀԾ համարանիշ).
2. Դիպլոմ (առկայության դեպքում).
3. Աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում).
4. Արական սեռի անձիք՝ զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից զինվորական կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք:

Հարցազրույցը կանցկացվի <<Հարցարան>> ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը կազմում է 95 903 (իննսունհինգ հազար ինը հարյուր երեք) ՀՀ դրամ:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշված, գործնական, ունենա պատասխանատվության զգացում:

Կից ներկայացվում է քաղաքացիական ծառայության նշված թափուր **պաշտոնի անձնագիրը**:

Աշխատավայրի հասցեն՝ **Հայաստանի Հանրապետություն, Արագածոտնի մարզ, ք.Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 60:**

Վարկանիշային ցուցակում գրանցված անձանց հարցազրույցի հրավիրելու համար տեղեկացնելու վերջնաժամկետի օրն է՝ 2021 թվականի մարտի 1-ը:

Անհրաժեշտ տեղեկությունների համար կարող եք զանգահարել՝ +374 11 52 44 97 հեռախոսահամարով կամ ուղարկել հաղորդագրություն staffdivision@armstat.am էլեկտրոնային հասցեին:

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՄՓՈՓ ԵՎ
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) Արագածոտնի մարզային վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ամփոփ և տարածքային վիճակագրության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիր՝ 64-25.3-Մ7-2)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է՝ Բաժնի մասնագետն ամիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները՝ Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի մյուս մասնագետը.</p> <p>1.4. Աշխատավայրը՝ Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 60:</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.</p> <p>1) Մասնակցում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով ապահովելու աշխատանքներին.</p> <p>2) Օժանդակում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի (այսուհետ՝ պետական խորհուրդ) կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով ռեսպոնդենտներից Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի (Աշտարակի և Թալինի տարածաշրջանների) վիճակագրական տվյալների հավաքման աշխատանքներին.</p> <p>3) Օժանդակում է Մարզի (Աշտարակի և Թալինի տարածաշրջանների) հավաքված վիճակագրական տվյալների մուտքագրման աշխատանքներին.</p> <p>4) Օժանդակում է ռեսպոնդենտների վերաբերյալ վիճակագրական ներքին ռեգիստրների վարման աշխատանքներին.</p>

5) Օժանդակում է պետական ռեգիստրում նոր գրանցված, ինչպես նաև ընտրանքում ընդգրկված կազմակերպություններին պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական փաստաթղթեր ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքներին.

6) Օժանդակում է հարկադիր կատարման ենթակա վարչական ակտերի՝ Հարկադիր կատարման ծառայությանը ներկայացնելու նպատակով իրականացվող աշխատանքներին.

7) Օժանդակում է Մարզում (Աշտարակի և Թալինի տարածաշրջաններում) վարչական իրավախախտումների հայտնաբերման դեպքերի և համապատասխան արձանագրման աշխատանքների փաստաթղթավորման աշխատանքներին:

8) Վարում է Բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը:

Իրավունքները՝

- Ստանալ ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր.
- Հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգման, մուտքագրման, ամփոփման աշխատանքների կատարման նպատակով ռեսպոնդենտների հետ կատարել ճշտումներ-պարզաբանումներ.

Պարտականությունները՝

- Պարզաբանումներ և ճշտումներ կատարել՝ վիճակագրական ներքին ռեգիստրների վարման աշխատանքներն իրականացնելու համար.
- Մասնակցել պետական ռեգիստրում նոր գրանցված, ինչպես նաև ընտրանքում ընդգրկված կազմակերպություններին պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական փաստաթղթեր ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքներին.
- Կատարել հարկադիր կատարման ենթակա վարչական ակտերի արձանագրման աշխատանքները.
- Կատարել Բաժնի փաստաթղթային ապահովման հետ կապված աշխատանքներ.
- Ապահովել վիճակագրական գաղտնիքի պահպանումը.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները՝

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը.

Առնվազն միջնակարգ կրթություն.

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները՝

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը՝

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարելավություն:

Ընդրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ծառայությունների մատուցում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը.

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները.

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը.

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը.

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս շփվում է ընթացիկ գործունեության շրջանակներում: Տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը.

Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը և մասնակցում է որոշակի կազմակերպական խնդիրների լուծմանը: