

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ Կոմիտեի Երևան քաղաքի վարչության առևտրի վիճակագրության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 64-25.2-Մ3-10) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել փվյալ մարմնի հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Վիճակագրական կոմիտեի Երևան քաղաքի վարչության առևտրի վիճակագրության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 64-25.2-Մ3-10) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև պաշտոնի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են առցանց՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով՝ **2021 թվականի մայիսի 6-ից 2021 թվականի մայիսի 11-ը** ներառյալ, քսանչորսժամյա ռեժիմով, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճեններն ու լուսանկարը:

1. Դիմում
2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը.
3. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը.
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի լուսապատճեն(ներ)ը.
5. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի լուսապատճենը.
6. մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.

Ծանոթանալով Թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում:

Սեղմելով «Դիմել» ստեղծը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը: Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում («Ծանուցումներ» զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել անձնական փվյալները և «Կրթություն», Օտար լեզուներ» Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված

անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել» կոճակը:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում Հայաստանի Հանրապետության Վիճակագրական կոմիտեի Երևան քաղաքի վարչության առևտրի վիճակագրության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 64-25.2-Մ3-10) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին: Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2(երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված «⊕» նշանը: Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի «ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԷՋ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի **2021 թվականի հուլիսի 7-ին՝ ժամը 11.00-ին**, Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Երևան, Տերյան 89):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի **2021 թվականի հուլիսի 9-ին՝ ժամը 11.00-ին**, Վիճակագրական կոմիտեի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Երևան, Կառավարական 3-րդ շենք, 628 սենյակ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով: Հիմնական աշխատավարձը 175 932 (մեկ հարյուր յոթանասունհինգ հազար ինը հարյուր երեսուներկու) ՀՀ դրամ է:

Աշխատավայրը՝ ՀՀ, ք.Երևան, Տիգրան Մեծի 4:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- ՀՀ Սահմանադրություն, Հոդվածներ՝ 1,2,7, 10, 34, 89, 93, 118, 124, 163, 176, 179, Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> ՀՀ օրենք, Հոդվածներ՝ 5, 6, 8, 9, 10, 19, 20, 21,22, 24, 28, 34, հղումը՝ <https://arlis.am/DocumentView.aspx?DOCID=120807>
- <<Հանրային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենք, Հոդվածներ՝ հոդվածներ՝ 2, 3, 5, 7, 10, 21, 30, 38, հղումը՝<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720>
- <<Պաշտոնական վիճակագրության մասին>> ՀՀ օրենք, Հոդվածներ՝ 4, 5, 10, 14, 17, 21, 27, 28, Հղումը՝<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120755>
- ՀՀ վիճակագրության պետական խորհրդի 20.06.2016թ. թիվ 05-Ն որոշում Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=107397>
- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան; Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ.Ազգաշյան: Երևան 2012թ. էջեր՝ 4,5,10,14,23,45,85,84,89,48,13,17,32,47 Հղումը՝ <http://online.fliphtml5.com/fumf/egdx>
- <<Գրավոր խոսք>>,Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակչություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012թ., էջեր՝ 70-74, 98-99 Հղումը՝ <https://parliament.am/Library/book/gravor-khosq.pdf>:

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես՝

- <<Բարեվարքություն>> կոմպետենցիա

Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf

- <<Խնդրի լուծում>>

հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

- «<<Հաշվետվությունների մշակում>> կոմպետենցիա

Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Վիճակագրական կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք.Երևան, Կառավարական տուն 3, հեռախոսահամար՝ 011/52-44-97, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ staffdivision@armstat.am):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌԵՎՏՐԻ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1.Պաշտոնի անվանումը,ծածկագիրը Վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե)Երևան քաղաքի վարչության(այսուհետ՝ Վարչություն)առևտրի վիճակագրության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին)ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝64-25.2-Մ3-10)</p> <p>1.2.Ենթակա և հաշվետու է՝ Բաժնի ավագ մասնագետն ամիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումը՝ Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս ավագ մասնագետը կամ Բաժնի մասնագետներից մեկը.</p> <p>1.4.Աշխատավայրը՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Տիգրան Մեծի 4:</p>
2.Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1.Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.</p> <p>1) Մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի (այսուհետ՝ պետական խորհուրդ) կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով ռեսպոնդենտներից առևտրի ոլորտի վիճակագրական տվյալների հավաքման աշխատանքներին.</p> <p>2) Իրականացնում է առևտրի ոլորտի հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգում, մուտքագրում, ամփոփում</p> <p>3) Պատրաստում է համապատասխան փաստաթղթեր՝ ռեսպոնդենտների հետ վիճակագրական փաստաթղթերը չներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում.</p> <p>4) Վարում է ռեսպոնդենտների վերաբերյալ վիճակագրական ներքին ռեգիստրները.</p> <p>5) Իրականացնում է պետական ռեգիստրում նոր գրանցված, ինչպես նաև ընտրանքում ընդգրկված կազմակերպություններին պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական փաստաթղթեր ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքներ.</p> <p>6) Մասնակցում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևեր տրամադրելու աշխատանքներին</p> <p>7) Պատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում Բաժնի գործառույթներից բխող տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր.</p> <p>8) Անհրաժեշտության դեպքում իրականացնում է ռեսպոնդենտների համապատասխան աշխատակիցների հրահանգավորում և ընթացիկ խորհրդատվություն.</p> <p>9) Մասնակցում է վարչական վարույթների իրականացման աշխատանքներին:</p>

Իրավունքները՝

- Ստանալ ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր.
- Ռեսպոնդենտներին իրազեկել ընտրանքում ընդգրկվելու և պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական փաստաթղթեր ներկայացնելու վերաբերյալ .
- Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ՝ վիճակագրական տվյալների հավաքման և մշակման, կատարելագործման, տեղեկատվության օպերատիվության և որակի բարձրացման հարցերի վերաբերյալ.
- Վիճակագրական հաշվետվությունները սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում տանել համապատասխան աշխատանքներ վիճակագրական հաշվետվություն ներկայացնող իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց հետ.
- Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ վիճակագրական տվյալների հավաքման և մշակման, կատարելագործման, տեղեկատվության օպերատիվության և որակի բարձրացման հարցերի վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- Հրահանգավորել և անցկացնել ընթացիկ խորհրդատվություն ռեսպոնդենտների հետ, տրամադրել վերջիններիս վիճակագրական փաստաթղթերի ձևեր.
- Կատարել ընտրանքում ընդգրկված կազմակերպություններին պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական փաստաթղթեր ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքներ.
- Ապահովել վիճակագրական գաղտնիքի պահպանումը.
- Ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի գործառույթների կատարումն ապահովող մասնագիտական որոշումների շուրջ.
- Վիճակագրական փաստաթղթերը չ ներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում՝ ռեսպոնդենտների հետ իրականացնել համապատասխան աշխատանքներ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները՝

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը.

Բարձրագույն կրթություն.

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները՝

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը՝

Հանրային ծառայության առնվազն 1 տարվա ստաժ կամ 1 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում, կամ մաթեմատիկայի բնագավառում՝ վիճակագրի 1 տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

- 1.Խնդրի լուծում
- 2.Հաշվետվությունների մշակում
- 3.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- 4.Բարեվարքություն:

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4.Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը.

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները.

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը.

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը.

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների,այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը.

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

