Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեն (այսուհետ Կոմիտե) հայտարարում է գիտության քաղաքականության վարչության գիտության բնագավառի տվյալների հավաքագրման և վերլուծության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 18-1-27.1-Մ4-3) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու մասին

Ավագ մասնագետը՝

- մասնակցում է գիտության բնագավառի կառուցվածքային բարեփոխումների, գիտության զարգացման հեռանկարային ծրագրերի, գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակայությունների, գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավմանն ու արդյունավետության բարձրացմանն, գիտության, կրթության և արտադրության ինտեգրմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար տվյալների հավաքագրման և վերլուծության, Հայաստանի Հանրապետության գիտական կազմակերպությունների անձնագրավորման ձևաթղթի մշակման, գործընթացի կազմակերպման և իրականացման, տվյալների վերլուծության, համապատասխան շտեմարանների կազմման և վարման, է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի և թեմաների մեջ ներգրավված գիտական աստիճան ունեցողների վերաբերյալ տվյալների պարբերական հավաքագրման, մշակման և վերլուծության, օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար համապատասխան շտեմարանի կազմման, թարմացման, անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրման և վերլուծության աշխատանքներին.
- մասնակցում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) կազմման, ներդրման և, դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա, սահմանված կարգով վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման աշխատանքներին.
- մասնակցում է գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման իրականացմանը.
- բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, համապատասխան վիճակագրական հարցաթերթիկներ, զեկուցագրեր, գրություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր:

Նշված պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

* բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
* «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին», «Գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության մասին», «Հայաստանի Հանրապետության գիտությունների ազգային ակադեմիայի մասին», «Ինովացիոն գործունեությանը պետական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների

հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

* անհրաժեշտ տեղեկատվությանը տիրապետում.
* համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
* ռուսերենին կամ անգլերենին ազատ տիրապետում:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքը մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդ տրամադրելն է:

Աշխատավարձի չափը կազմում է 150799 (մեկ հարյուր հիսուն հազար յոթ հարյուր իննսունինը) դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ գիտության կոմիտե, ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22:

Ընտրությունը կիրականացվի ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա կամ անհրաժեշտության դեպքում՝ հարցազրույցով:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Կոմիտե (ք. Երևան, Օրբելի եղբայրների 22, 703 սենյակ, հեռ. 21-01-40-107) պետք է ներկայացնեն հետևալ փաստաթղթերը՝

* գրավոր դիմում (ձևը կցվում է),
* կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի)՝ պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին.
* աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին.
* արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք,
* մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.
* անձնագրի (նույնականացման քարտի) պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ժամը 09:30-ից մինչև 12:30-ը՝ ներկայացնելով անձնագիրը (նույնականացման քարտը) կամ կարող է պահանջվող փաստաթղթերի լուսապատճենները ուղարկել հետևյալ էլ. փոստով՝ hr@scs.am:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 09.09.2020 թ.: