Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեն (այսուհետ Կոմիտե) հայտարարում է գիտական գործունեության կազմակերպման վարչության գիտական փորձաքննության կազմակերպման բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 19/1-2.2-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու մասին

Բաժնի պետը՝

1. ղեկավարում է գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության (այսուհետ՝ փորձաքննություն) բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի, պետական փորձաքննության մեթոդական և կազմակերպատեխնիկական հիմքերի, փորձաքննության կազմակերպիչներին և փորձագետներին առաջադրվող պահանջների մշակման աշխատանքները, գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային, պայմանագրային (թեմատիկ), նպատակային-ծրագրային ֆինանսավորման հետ կապված հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության կազմակերպման գործընթացը, փորձագիտական համակարգի բարելավման և փորձարկման՝ գիտական ծրագրերի, թեմաների (այդ թվում՝ համաֆինանսավորման սկզբունքով կատարվող), ինչպես նաև գիտական միջոցառումների, գիտական գործուղումների, գիտական սարքավորումների ձեռքբերման հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության կազմակերպման, արտերկրներում ու Հայաստանի Հանրապետությունում իրականացված գիտական ծրագրերի և հայտերի փորձաքննության նյութերի վերլուծության աշխատանքները,

2. կազմակերպում է գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության վերլուծության, փորձաքննության պետական հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման, ատենախոսությունների հիմնական արդյունքների և դրույթների համար ընդունելի գիտական պարբերականների արդիականացման ծրագրերի իրականացման, փորձագիտական համակարգի գործունեության համար անհրաժեշտ էլեկտրոնային շտեմարանների ստեղծման և համալրման, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների հայ գիտնականների ներուժի համախմբմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման աշխատանքները, միջազգային ինդեքսավորված ամսագրերում գիտական հրապարակումների խրախուսման մեխանիզմների մշակման և ներդրման գործընթացները:

3. Վարչության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելը.

Նշված պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

* բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին՝ ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում, կամ մինչև 2020 թվականի

հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին՝ ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում.

* «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «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 թափուր պաշտոն առաջանալու հիմքի հնարավոր վերացման ժամկետն է՝ մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Աշխատավարձի չափը կազմում է 256623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) դրամ:

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

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 հետևյալ էլ. փոստով՝ hr@scs.am:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 22.01.2020թ.: