Հաշվեքննիչ պալատ | Կատարողականի հաշվեքննության վարչություն | Վարչության պետ| 46-28․1․7-Ղ3-1 | [*(Անձնագիր)*](https://cso.gov.am/competitions/8246/position-detail)

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՂ ՄԱՐՄԻՆ** Հաշվեքննիչ պալատ

**ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՄԱՐՄԻՆ** Հաշվեքննիչ պալատ

**ՀՐԱՊԱՐԱԿՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎ** 24-11-2023

**ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏ** 30-11-2023

**ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՏԵՍԱԿ** Արտաքին

**ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ՄԵԿՆԱՐԿԻ ԱՄՍԱԹԻՎ, ԺԱՄ** 27-12-2023 11:00:00

**ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԱՅՐ** ք. Երևան, Բաղրամյան 19, Հաշվեքննիչ պալատ

**ԹԵՍՏԻ ՏԵՒՈՂՈՒԹՅՈՒՆ** 90 րոպե

**ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԱՄՍԱԹԻՎ** 29-12-2023 11:00:00

**ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԱՅՐ** ք. Երևան, Բաղրամյան 19, Հաշվեքննիչ պալատ

**ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՁԵՒԱՉԱՓ** Հարցարան, Էսսեի Կազմում

**ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿ**

1. Դիմում (ձևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. անձնագրի և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճեները(եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի լուսապատճենը կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսապատճենը,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի,
7. անգլերեն լեզվի իմացությունը հավաստող փաստաթղթեր (առկայության դեպքում):

**ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐՆ ԱՌՑԱՆՑ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել  <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը և տվյալ պաշտոնի անձնագրին՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղնը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցեն, 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 տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» ստեղնը:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» ստեղնով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է  ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո գրառումից. նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» ստեղնը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղնը, ապա դիմումը ներկայացված է Հաշվեքննիչ պալատ, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը 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:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով  <https://cso.gov.am/>  կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ  <https://hartak.cso.gov.am/>  հղումի  «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և  լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հաշվեքննիչ պալատի անձնակազմի  կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Երևան, Բաղրամյան 19,

**հեռախոսահամար՝** **011-888145**

**էլեկտրոնային փոստի հասցե՝****rima.babayan@armsai.am****):**

**ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ**

**ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱՆԵՐ**

**ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ**

[Աշխատակազմի կառավարում (կատարողականի կառավարում)](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/1.pdf)

[Խնդրի լուծում](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf)

[Բարեվարքություն](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf)

Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ

[Որոշումների կայացում](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/7.pdf)

Ծրագրերի կառավարում

**ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ**

Բանակցությունների վարում

Փոփոխությունների կառավարում

Կոնֆլիկտների կառավարում

Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

Ժամանակի կառավարում

Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ**

[ՀՀ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ\*](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=143723)

(Հոդված 198)

[«Հաշվեքննիչ պալատի մասին» ՀՀ օրենք\*](https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=165069)

(Հոդվածներ՝ 1, 3, 4, 5, 8, 11, 12, 16, 23, 25, 26, 33, 34, 36)

[«Հանրային հատվածի աուդիտի հիմնարար սկզբունքներ» (ISSAI 100)\*](http://armsai.am/files/issai/issai-100.pdf)

[«Լիմայի հռչակագիր» (ISSAI 1)\*](http://armsai.am/files/issai/issai-1.pdf)

[«Անկախության մասին Մեխիկոյի հռչակագիր» (ISSAI 10)\*](http://armsai.am/files/issai/issai-10.pdf)

[«Էթիկայի կանոններ» (ISSAI 130)\*](http://armsai.am/files/issai/issai_130.pdf)

[«Կատարողականի աուդիտի իրականացման սկզբունքներ» (ISSAI 300)\*](http://armsai.am/files/issai/issai300_am.pdf)

[«Կատարողականի աուդիտի ստանդարտները» (ISSAI3000)\*](http://armsai.am/files/method/ISSAI_3000_am.pdf)

**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ՉԱՓ** 391 040

**ԱՆՁՆԱՅԻՆ ՈՐԱԿՆԵՐ**

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա պատասխանատվության զգացում։

Անգլերեն լեզվի իմացությունը պարտադիր է:

**ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ** **ՀԱՍՑԵ** rima.babayan@armsai.am

**ՀԵՌԱԽՈՍԱՀԱՄԱՐ** 011-88-81-45

**ՄԵԿՆԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

Մասնակիցների թվաքանակի նախատեսվածից ավելին լինելու դեպքում մրցույթը կկայանա ք․ Երևան, Տերյան 89, Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ