

Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի բարեվարքության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների իրականացման վարչությունում փորձագետ ներգրավելու մասին

Աշխատանքների համառոտ նկարագրությունը՝

- ստուգել դատավորների, դատախազների, քննիչների և պետական այլ պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց բարեվարքության հարցաթերթիկներում առկա տվյալների արժանահատավորությունը.
- հավաքագրել պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման համակարգում, սոցիալական ցանցերում, զանգվածային լրատվության միջոցներում դատավորների, դատախազների, քննիչների և պետական այլ պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց և նրանց ընտանիքի անդամների գույքային դրության, նշված անձանց քրեական, կարգապահական, վարչական պատասխանատվության, կրթական և աշխատանքային գործունեության, քրեական ենթամշակույթին հարելու վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկությունները, դրանց արդյունքների հիման վրա կազմել վերլուծական հաշվետվություններ.
- դատավորների, դատախազների, քննիչների և պետական այլ պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց բարեվարքության ուսումնասիրության գործընթացում կատարել հարցումներ պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, այլ անձանց, իրականացնել հարցազրույցներ, կազմել դրանց վերաբերյալ արձանագրություններ, անհրաժեշտության դեպքում՝ թեկնածուներից պահանջել պարզաբանումներ, իրականացնել ՋԼՄ մոնիթորինգ.
- մշակել և կազմել դատավորների, դատախազների, քննիչների և պետական այլ պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց բարեվարքության վերաբերյալ խորհրդատվական եզրակացություններ.
- խորհրդատվություն տրամադրել դատավորների, դատախազների, քննիչների թեկնածուներին և պետական այլ պաշտոններում նշանակման ենթակա անձանց՝ բարեվարքության հարցաթերթիկի լրացման ընթացքում առաջացած հարցերի դեպքում
- արդյունավետ ձևով համագործակցել թիմի բոլոր անդամների հետ:

Փորձագետներ ներգրավելու ժամկետը՝ մինչև երկու տարի:

1. Փորձագետի աշխատավարձը կազմում է՝ 256 623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ:

Փորձագետների պարտականությունները՝

1. բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած աշխատանքները.

2. սահմանված ժամկետներում կազմել և ներկայացնել փորձագետի աշխատանքների ծրագրով նախատեսված հաշվետվությունները, վերլուծություններն ու տեղեկանքները.
3. պահպանել համապատասխան մարմնում սահմանված ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը.
4. պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման միջոցները.
5. իրականացնել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով և աշխատանքային պայմանագրով իրեն վերապահված այլ պարտականությունները.

Փորձագետներին ներկայացվող պահանջները՝

- 1) Բարձրագույն իրավաբանական կրթություն,
- 2) Մասնագիտական առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ,
- 3) Գրավոր և բանավոր հայերենի գերազանց իմացություն,
- 4) Տվյալների բազայի հետ աշխատելու կարողություն,
- 5) Հակակոռուպցիոն ոլորտում աշխատելու մեծ մոտիվացվածություն,
- 6) MS Excel ծրագրի լավ իմացություն և գործնական կիրառություն:
- 7) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Հանձնաժողովի գլխավոր քարտուղարի անունով ([դիմումի ձևը կցվում է](#)).
- կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթուղթ (փաստաթղթեր).
- աշխատանքային գրքույկ (գրքույկի բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ կամ այլ փաստաթուղթ/եր համապատասխան մարմնից/ներից).
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական, կամ համապատասխան տեղեկանք.
- մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի.
- անձնագիր կամ նույնականացման քարտ.
- սոցիալական քարտ կամ հանրային ծառայության համարանիշ ունենալու մասին տեղեկանք.
- ինքնակենսագրական.
- հայտարարություն ՀՀ կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 2-ի N 878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին ([հայտարարության ձևը կցվում է](#)):

Պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից ընտրություն կատարելու եղանակներն են՝

- դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն.
- ինքնակենսագրականների ուսումնասիրություն:

Քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են պատճենների հետ միաժամանակ՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 01 մարտի 2022թ.

Փաստաթղթերն ընդունվում են միայն աշխատանքային օրերին՝ ժամը 10.00-ից մինչև 00.00-ը:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ, ք. Երևան, Կորյունի 15

հեռ.՝ 012-77-77-24, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ hr.cpcarmenia@gmail.com