

**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՎԻԱՑԻԱՅԻ ԿՈՄԻՏԵՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ  
ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶՔԱԴԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

**1. ԹՈՒԶՔԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) թռիչքային անվտանգության ապահովման և որակի կառավարման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիրը՝ 22-4-ՔԱԿ-23.7-3) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական աշխատանք կատարողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի նկարագրում, որի էլեկտրոնային օրինակին կարող եք ծանոթանալ [այստեղ](#):

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) բարձրագույն կրթություն.
- 2) իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 3) ՀՀ քաղաքացիական ավիացիայի ոլորտը կարգավորող օրենսդրական ակտերի տիրապետում.
- 4) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 5) անգլերեն լեզվի ազատ տիրապետում.
- 6) առնվազն երկու տարվա հանրային ծառայության կամ մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքացիական ավիացիայի բնագավառում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

Պաշտոնային դրույքաչափը՝ 328 640 (երեք հարյուր քսանութ հազար վեց հարյուր քառասուն) ՀՀ դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ քաղ. Երևան, «Զվարթնոց» օդանավակայան, Կոմիտեի վարչական շենք:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում (ձևը կցվում է).
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հաստատող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (դիպլոմների), վկայականի (վկայականների), մասնագիտական պատրաստվածության կամ դասընթացներին մասնակցելու վերաբերյալ սերտիֆիկատի (սերտիֆիկատների), վկայագրի (վկայագրերի), թռիչքաժամերը հաստատող համապատասխան փաստաթղթի և աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք (տեղեկանքներ) համապատասխան մարմնից (մարմիններից)) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,

- արական սեռի անձինք՝ նաև գինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

- երկու լուսանկար 3x4 սմ չափսի,

- անձնագրի և հանրային ծառայության համարանիշը հաստատող փաստաթղթի կամ նույնականացման քարտի պատճենը,

- անձնական թերթիկ և ինքնակենսագրություն (ձևերը կցվում են),

- աշխատանքային գործունեություն ունենալու դեպքում նախորդ կամ ներկա աշխատավայրից բնութագիր-ազատման նամակ (release letter), որտեղ նշվում է տեղեկատվություն նախորդ կամ ներկա աշխատանքի վայրի, աշխատած ժամանակահատվածի, կատարած աշխատանքի, խրախուսանքների և տույժերի, նյութական և ֆինանսական պարտավորությունների մասին՝ նշելով բնութագրում տվյալները հաստատող անձի աշխատավայրը, պաշտոնը, էլեկտրոնային հասցեն ու հեռախոսահամարը:

- համաձայնություն (ձևը կցվում է):

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին՝ ներկայացնելով անձնագիր, կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (հեռախոս՝ 060-43-42-61, 060-43-42-63, էլ. փոստ՝ shoushanik.mkrtchyan@gdca.am, olga.mkhitaryan@gdca.am):

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 17.15-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 15-ը օգոստոս, 2024թ.:

Տվյալ պաշտոնի նկարագրով սահմանված պահանջներին համապատասխանությունը որոշելու նպատակով փաստաթղթերի, անձնական տվյալների և ինքնակենսագրությունների ուսումնասիրության արդյունքում հարցազրույցին մասնակցելու թույլտվություն ստացած անձինք կմասնակցեն հարցազրույցին, որը անցկացվելու է տվյալ պաշտոնի նկարագրով պահանջվող գիտելիքների և հմտությունների շրջանակներում կազմված հարցաշարի հիման վրա: Տվյալ պաշտոնում նշանակելու նպատակով ընտրությունը կատարվելու է՝ ելնելով փաստաթղթերի ուսումնասիրության և հարցազրույցի արդյունքներից:

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի  
նախագահ  
-ին

(ղեկավարի անունը, ազգանունը)

-ից

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

(քաղաքացիությունը), (սեռը)

(անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)

(նույնականացման քարտի համարը կամ հանրային ծառայության համարանիշը)

(հաշվառման հասցեն)

(բնակության հասցեն)

(հեռախոսահամարները՝ բջջային և աշխատանքային)

(էլեկտրոնային փոստի հասցեն)

## ԴԻՄ ՈՒՄ

Խնդրում եմ թույլատրել ինձ մասնակցելու \_\_\_\_\_

(համապատասխան մարմնի անվանումը)

(պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը)

Թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող հարցազրույցին:

Միաժամանակ հայտնում եմ, որ՝

1. հայերենին \_\_\_\_\_.

(տիրապետում եմ, չեմ տիրապետում)

2. տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին՝

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

1. անձնական թերթիկ՝ \_\_\_\_\_ էջ.
2. ինքնակենսագրություն՝ \_\_\_\_\_ էջ.
3. անձնագրի պատճենը՝ \_\_\_\_\_ էջ.
4. դիպլոմ(ներ)ի պատճեն(ներ)ը՝ \_\_\_\_\_ էջ.
5. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճենը՝ \_\_\_\_\_ էջ.
6. զինվորական գրքույկի պատճենը (առկայության դեպքում)՝ \_\_\_\_\_ էջ.
7. լուսանկար 3x4 սմ չափսի 2 հատ.
8. այլ՝ \_\_\_\_\_ էջ:

Դիմող՝ \_\_\_\_\_ (ստորագրությունը) ( \_\_\_\_\_ )  
(անունը, ազգանունը)

\_\_\_\_\_  
(օրը, ամիսը, տարին)





Ա Ն Ձ Ն Ա Կ Ա Ն Թ Ե Ր Թ Ի Կ

1. Ազգանունը -----
2. Անունը ----- Հայրանունը -----
3. Սեռը -----
4. Ծննդյան ամսաթիվը -----
5. Ծննդյան վայրը -----

Լուսանկարի տեղը
-----------------

(մարզը, քաղաքը, գյուղը)

6. Բաղաքացիությունը -----
7. Կրթությունը -----

N	Ուսումնական հաստատությունը		Փակույտետի կամ բաժանմունքի անվանումը	Ընդունվելու տարին	Ավարտելու տարին	Մասնագիտությունը	Ինչ որակավորում է ստացել ուսումնական հաստատությունն ավարտելով	Դիպլոմի կամ վկայականի համարը
	Անվանումը	Վայրը						

8. Ինչ օտար լեզուների է տիրապետում -----  
-----

(կարդում և կարող է բացատրվել, տիրապետում է ազատ)

9. Գիտական աստիճանը, գիտական կոչումը -----  
-----

10. Ինչպիսի գիտական աշխատություններ և գյուտեր ունի -----  
-----

11. Կատարած աշխատանքը աշխատանքային գործունեության սկզբից (ներառյալ ուսումը բարձրագույն և միջնակարգ մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում, զինվորական ծառայությունը և աշխատանքը համատեղությամբ)





12. Պետական պարգևներ և մրցանակներ -----

-----

(երբ և ինչով է պարգևատրվել)

13. Առնչությունը զինվորական ծառայության հետ -----

-----

Զինվորական կոչումը -----

Կազմը -----

(հրամանատարական, քաղաքական, վարչական, տեխնիկական և այլն)

Չորրի տեսակը -----

14. Ընտանեկան դրությունն անձնական թերթիկը լրացնելու պահին -----

-----

(թվարկել ընտանիքի անդամներին՝ ծնողներ, ամուսին (կին), երեխաներ՝ նշելով նրանց ծննդյան ամսաթվերը)

-----

15. Բնակության վայրը -----

16. Հաշվառման վայրը -----

(լրացվում է, եթե տարբերվում է բնակության վայրից)

17. Բնակարանային, աշխատանքային, բջջային հեռախոսահամարները և էլեկտրոնային փոստի հասցեն -----

-----

18. Անձնագիրը կամ նույնականացման քարտը -----

-----

(սերիա, համար, երբ և ում կողմից է տրվել)

202...թ. «.....» «.....» -----

-

(անձնական ստորագրությունը)

Անձնական թերթիկը լրացնողը պարտավոր է հետագա բոլոր փոփոխությունների մասին հայտնել

համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանմանը

Հաստատված է

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի  
նախագահի 2022 թվականի ապրիլի 22-ի  
թիվ 181-Լ հրամանով

Փոփոխված է

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի  
նախագահի 2022 թվականի նոյեմբերի 3-ի  
թիվ 551-Լ հրամանով

### Հ Ա Մ Ա Ձ Ա Յ Ն Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Ես՝ \_\_\_\_\_

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

տալիս եմ համաձայնություն իմ անձնական տվյալները մշակելու, ինչպես նաև աշխատանքի ընդունման հարցազրույցն անցնելու դեպքում՝ մինչև Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեում (այսուհետ՝ Կոմիտե) պաշտոնի նշանակվելը բժշկական զննություն անցնելու (հակատուբերկուլյոզային դիսպանսերում) և հոգեկան առողջության ու կախվածությունների բուժման ազգային կենտրոններում հաշվառման կանգնած չլինելու մասին բժշկական տեղեկանքները ներկայացնելու Կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին:

\_\_\_\_\_ (ստորագրությունը)

( \_\_\_\_\_ ) (անունը, ազգանունը)

\_\_\_\_\_ (օրը, ամիսը, տարին)