

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. ԹՈՒՉՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ՏԵՍՈՒՉ

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) թռիչքային գործունեության վարչության գլխավոր մասնագետ-տեսուչի (ծածկագիրը՝ 22-4-ՔԱԿ-23.3-3) 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 կամ ավիացիոն մասնագիտական կրթություն.
- 2) գծային օդաչուի վկայական (ունի կամ ունեցել է).
- 3) հրահանգչի/քննողի որակավորում կամ թռիչքային գործունեության մասնագետի առնվազն 3 տարվա փորձ (համաձայն ICAO doc 8335-ի, 6.2.4 կետի).
- 4) ընդհանուր 3000 (հինքնաթիռ) և/կամ 2500 (ուղղաթիռ) թռիչքաժամ, որից որպես օդանավի հրամանատար - 500 (հինգ հարյուր) թռիչքաժամ.
- 5) առնվազն 5 (հինգ) տարվա օդաչուական աշխատանքային ստաժ.
- 6) գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ և իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ իրավական ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, բարդ իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 7) անգլերեն լեզվի իմացություն, որը թույլ է տալիս կիրառել այդ լեզվով հրատարակված տեխնիկական գրականությունը.
- 8) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 9) թռիչքային գործունեությանն առնչվող տեղեկատվության տիրապետում:

Պաշտոնային դրույքաչափը՝ 424 320 (չորս հարյուր քսանչորս հազար երեք հարյուր քսան) 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 զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային 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, էլ. փոստ՝ shoushanik.mkrtchyan@gdca.am):

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

Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 10-ը մայիս, 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)

ԴԻՄՈՒՄ

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)