

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՅՐ՝

ք. Երևան, Ալ. Մանուկյան 11

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ»  
հիմնադրամ

## ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄ՝

Իրավական ապահովման բաժին

## ՊԱՇՏՈՆԸ՝

Իրավական ապահովման բաժնի մասնագետ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ՝ 09:00-17:30

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝

Ինստիտուտի իրավական բնույթի հարցերի ապահովում՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան ներքին իրավական ակտերի մշակում, իրավական խորհրդատվություն, բաժնի կատարմանը հանձնված գրությունների, նամակների և դիմումների նախագծերի կազմում, ինստիտուտի շահերի պաշտպանություն դատարաններում և պետական և այլ մարմիններում

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝

- մասնակցել ինստիտուտի ներքին իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին
- մշակել իրավական բնույթի ձևաթղթեր, փաստաթղթեր
- տալ իրավաբանական եզրակացություններ կայացված իրավական ակտերի ինստիտուտի անունից կնքվող պայմանագրերի և այլ իրավական բնույթի փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ
- ներկայացնել ինստիտուտի շահերը դատարաններում, պետական և այլ մարմիններում

## ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՆՎԱԶԱԳՈՅՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ՝

- Իրավաբանական կրթություն
- ՀՀ պետական լեզվի իմացություն
- Օտար լեզվի իմացությունը ցանկալի է և կդիտվի առավելություն
- Մասնագիտական աշխատանքային փորձը ցանկալի է և կդիտվի առավելություն
- Տրամաբանելու և արագ կողմնորոշվելու ունակություն
- Համակարգչային և այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու հմտություն
- Բարեվարքության պահանջների մասին գիտելիքների առկայություն:

ԴԻՄԵԼՈՒ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏԸ՝ 02.04.2024թ.

## ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ՝

Հետաքրքրվող անձինք իրենց ինքնակենսագրականները (CV) կարող են ուղարկել [heghine.mitoyan@sportedu.am](mailto:heghine.mitoyan@sportedu.am) էլեկտրոնային հասցեին՝ «թեմա» (subject) դաշտում նշելով պաշտոնի անվանումը՝ «Իրավական ապահովման բաժնի մասնագետ»:

Հարցազրույցի կիրավորվեն նախնական ընտրությունն անցած թեկնածուները: