

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՅՐ՝

ք. Երևան, Ալ. Մանուկյան 11

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ»
հիմնադրամ

ՄՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄ՝

«Գնումների համակարգման բաժին»

ՊԱՇՏՈՆԸ՝

Մասնագետ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ՝ 09:00-17:30

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ՝

- Իրականացնել Ինստիտուտի կարիքների համար ձեռքբերման ենթակա գնման առարկաների քանակների ձևավորումը,
- Իրականացնել Ինստիտուտի աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման գործընթացի կազմակերպմանը,
- Իրականացնել Ինստիտուտի անունից կնքված պետական գնման պայմանագրերի վարման գործընթացը
- Իրականացնել գնման գործընթացին վերաբերվող հրամանների նախագծերի կազմումը,
- Մասնակցել պետական գնման գործընթացների կազմակերպման շրջանակներում պատասխանատու ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպմանը, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պարտադիր վճարների և հարկերի ժամանակին փոխանցմանը, ՀՀ օրենսդրությամբ պահանջվող հաշվետվությունների կազմմանը և ներկայացմանը,
- Տեղեկատվությունը տրամադրել շահագրգիռ անձնաց և կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ ըստ անհրաժեշտության,
- Կատարել անմիջական ղեկավարի այլ հանձնարարականներ

ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՆՎԱԶԱԳՈՅՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ՝

- Գնումների մասին ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածով սահմանված լիազոր մարմնի կողմից տրված մասնագետի որակավորման վկայական
- բարձրագույն կրթություն
- հայերեն լեզվի գերազանց իմացություն
- օտար լեզվի իմացությունը կղիտվի որպես առավելություն
- համակարգչով աշխատելու հմտություն

ԴԻՄԵԼՈՒ ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏԸ՝ 29.08.2024թ.

ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ՝

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

Հարցազրույցի կիրավիրվեն նախնական ընտրությունն անցած թեկնածուները: