

Գործադիր տնօրենի օգնական

Հայաստանի Հանրապետության Էկոնոմիկայի նախարարության «Նորամուծության և ձեռներեցության ազգային կենտրոն» ՊՈԱԿ-ը (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող կազմակերպություն է: Կազմակերպության գործունեության հիմնական նպատակներն են՝ տեխնոլոգիաների փոխանցման գործուն մեխանիզմների ձևավորումն ու ներդրումը, բիզնեսին (այդ թվում՝ փոքր և միջին) աջակցության և խորհրդատվության տրամադրումը, ինչպես նաև գիտատեխնիկական տեղեկատվական և գրադարանային ծառայությունների մատուցումը:

Պահանջվող որակավորումները

- Բարձրագույն կրթություն բիզնեսի կառավարման, հաղորդակցության կամ հասարակայնության հետ կապերի ոլորտում,
- Գերազանց բանավոր և գրավոր հաղորդակցման հմտություններ՝ հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով,
- Պարտադիր աշխատանքային փորձ վարչական (ադմինիստրատիվ) ոլորտում,
- Կազմակերպչական գերազանց հմտություններ, առաջնահերթություններ սահմանելու հարցում և վերջնաժամկետներում աշխատելու ունակություն,
- G-suite ծրագրերի տիրապետում և «Mulberry»-ով տարվող աշխատանքների իմացություն:

Պարտականություններ

- Կազմակերպել և պլանավորել գործադիր տնօրենի ներքին / արտաքին աշխատանքային հանդիպումներ և միջոցառումներ՝ ապահովելով տեղեկատվության գաղտնիությունը,
- Աշխատանք մուտքային հեռախոսազանգերի և տեղեկատվական հարցումների հետ,
- Տրամադրել աջակցություն տարբեր գերատեսչությունների հետ տարբեր նախագծերի նախապատրաստման հարցում,
- Կատարել պաշտոնից բխող այլ պարտականություններ:

Լրացուցիչ տեղեկություններ

- Տևողությունը՝ Ամբողջական դրույք, (9:00-18:00)
- Հասցե՝ Կոմիտաս 49/3
- Աշխատավարձը՝ 210 000 ՀՀ դրամ

Հետաքրքրված թեկնածուները կարող են ուղարկել իրենց ինքնակենսագրականները հետևյալ հասցեով՝ info@ncie.am, subject դաշտում նշելով «գործադիր տնօրենի օգնական»: Հայտերը պետք է ներկայացվեն մինչև 2022 թվականի **օգոստոսի 31-ը** և միայն կարճ ցուցակում ընդգրկված թեկնածուները կհրավիրվեն հարցազրույցի: