



Եվրոպական միություն



ԱՃԻՍՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

«Բաց երիտասարդական աշխատանք. Գյումրու երիտասարդների հզորացում» ծրագիր

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ

«Երիտասարդների տուն» բաց երիտասարդական կենտրոնի ընդունարանի աշխատակից, կամավոր

ՀԱՍՏԻՔԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կենտրոնի այցելուների դիմավորում, գրանցում և ուղղորդում. կես դրույք (20 ժամ/շաբաթ)

ԱՆՄԻՋԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ

Կենտրոնի համակարգող

ԱՃԻՍՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Պատասխանել հեռախոսազանգերին և տրամադրել առաջնային տեղեկատվություն,
- Ընդունել, գրանցել և ուղղորդել կենտրոնի այցելուներին,
- Հավաքագրել տեղեկատվություն տվյալների բազայի համար,
- Կազմակերպել գրադարանից օգտվելու գործընթացը,
- Աջակցել կենտրոնի վարչարարությանը,
- Մասնակցել աշխատակազմի ժողովներին,
- Ներկայացնել կատարած գործողությունների ամսական հաշվետվություն,
- Ըստ անհրաժեշտության ստանձնել այլ պարտականություններ:

ԱՆՆՐԱԺԵՏ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

- Հաղորդակցման հմտություններ (բանավոր և գրավոր),
- Պատանիների հետ աշխատելու նրբանկատություն և ցանկություն,
- Լեզվական հմտություններ (հայերենի գերազանց իմացություն, անգլերենի իմացությունը կդիտվի առավելություն),
- Տեխնիկական հմտություններ (համակարգչից և համացանցից օգտվելու հմտություններ, թվային տեխնոլոգիաներից և ժամանակակից սարքավորումներից օգտվելու կարողություն),
- Ճշտապահության և պատասխանատվության բարձր հատկանիշներ,
- Թիմում աշխատելու հմտություններ:

❖ *Աշխատողի աշխատանքային գրաֆիկը կազմվում է համաձայն Կենտրոնի աշխատանքային ժամերի՝ աշխատանքային օրվա երկրորդ կեսին:*

«Բաց երիտասարդական աշխատանք. Գյումրու երիտասարդների հզորացում» ծրագիրը համաֆինանսավորվում է Եվրոպական միության կողմից և իրականացվում է ԵՄ կողմից ֆինանսավորվող «Աջակցություն ՀՀ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների կարողությունների հզորացմանը» ծրագրի փոքր դրամաշնորհային նախագծի շրջանակներում Գյումրու «Երիտասարդական նախաձեռնությունների կենտրոն» ՀԿ և «Ջետազոտական ռեսուրսների կովկասյան կենտրոն - Հայաստան» հիմնադրամ կոնսորցիումի կողմից: