

Հայտարարություն	Annonce
« Հայաստանում ֆրանսիական համալսարան » հիմնադրամը (ՀՖՀՀ) հայտարարում է մրցույթ Բակապահի աշխատատեղի համար : ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ Պահպանության և լոգիստիկայի պատասխանատուի անմիջական վերահսկողության ներքո՝ • Կատարել արտաքին աղբահանությունը, • Հետևել տարածքի մաքրությանը, • Զբաղվել այգեգործությամբ, • Հետևել տարածքի բուսականությանը, • Համալսարանի տնօրինության հանձնարարությամբ կատարել իր որակավորմանը համապատասխան այլ գործառույթներ: ՊԱՀԱՆՁՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ Կրթություն • Միջին մասնագիտական կրթություն, Փորձ • 1 տարվա աշխատանքային փորձը ցանկալի է: Հմտություններ • Պատասխանատվության զգացում, • Թիմում աշխատելու ունակություն, • Արագաշարժություն՝ հրատապ առաջադրանքները կատարելու համար, • Ֆրանսերեն կամ անգլերեն լեզուների իմացությունը կոլիտվի որպես առավելություն: ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ուղարկել ինքնակենսագրություն (հայերեն) և բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթերի լուսավորված տարբերակները job@ufar.am էլեկտրոնային հասցեով մինչև 2026թ. փետրվարի 15-ը ներառյալ՝ նամակի վերնագրում նշելով « <i>Agent d’entretien</i> ».	La Fondation « Université Française en Arménie » (UFAR) lance un appel à candidature pour le poste d’Agent d’entretien. PRINCIPALES RESPONSABILITÉS : Placé sous l’autorité du Responsable maintenance et logistique, le responsable du bâtiment doit : • effectuer les travaux de débroussaillage des extérieurs, • veiller à la propreté du terrain, • effectuer les travaux de jardinage, • s’occuper des plantes, • à la demande de l'administration de l'Université, accomplir d'autres tâches correspondant à ses qualifications. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES Formation • Diplôme de formation secondaire, Expérience • 1 an d’expérience est souhaitable. Compétences • sens de responsabilité ; • capacité de travailler en équipe ; • capacité à travailler dans l’urgence ; • connaissance de la langue française ou anglaise est un plus. PROCEDURE DE DEPOT DE CANDIDATURE Les candidats doivent envoyer CV (en arménien) et versions scannées des diplômes avant le 15 février 2026 à l'adresse courriel job@ufar.am, précisant « <i>Agent d’entretien</i> » dans l’objet du courrier.