

<p align="center"><b>Հայտարարություն</b></p>	<p align="center"><b>Annonce</b></p>
<p>«Հայաստանում ֆրանսիական համալսարան» հիմնադրամը (ՀՖՀՀ) հայտարարում է մրցույթ Շրջանավարտների հետ կապերի համակարգողի թափուր հաստիքի համար:</p>	<p>La Fondation « Université française en Arménie » (UFAR) organise un concours pour le poste du Coordonnateur(ice) des relations avec les anciens.</p>
<p align="center"><b>Գործառույթների նկարագրություն</b></p>	<p align="center"><b>Description des tâches :</b></p>
<p>Ձարգացման և համագործակցության գծով տնօրենի վերահսկողությամբ՝</p>	<p>Sous la supervision de la Directrice chargée du développement et des partenariats :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Մասնակցել ուսանողների և շրջանավարտների մասնագիտական ներգրավմանը և կողմնորոշմանը նպաստող ծրագրերի մշակմանը և իրականացմանը,</li> <li>- Կազմակերպել աշխատարաններ աշխատանք փնտրելու տեխնիկայի վերաբերյալ. ինքնակենսագրական, մոտիվացիոն նամակ, ձևական աշխատանքի հարցազրույցներ, սոցիալական ցանցերում ներկայություն, աշխատանքի շուկա, աշխատանք փնտրելու հարթակ...</li> <li>- Համագործակցություններ սկսել, զարգացնել և ամրապնդել մասնագիտական միջավայրի, մասնավոր կամ պետական ոլորտի ընկերությունների հետ,</li> <li>- Ընկերությունների կամ կազմակերպությունների հետ քննարկել համագործակցության հնարավոր ուղիներ. այցելություն ընկերություններ, պրակտիկանտների ընդունելություն, շրջանավարտների հավաքագրում,</li> <li>- Կատարել համալսարանի շրջանավարտների մասնագիտական ներգրավվածության վերաբերյալ վիճակագրական</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la conception et au pilotage de projets favorisant l’orientation et l’insertion professionnelle des étudiants et des anciens,</li> <li>- Organiser des ateliers sur les techniques de recherche d’emploi : CV, lettre de motivation, simulation d’entretien d’embauche, présence sur les réseaux sociaux, marché de l’emploi, plateforme de recherche d’emploi ...</li> <li>- Mettre en place, développer et renforcer des partenariats avec le milieu professionnel, entreprises du secteur privé ou publique,</li> <li>- Définir avec les entreprises ou organisations des possibilités de partenariat : visite d’entreprise, accueil de stagiaires, recrutement des anciens,</li> <li>- Production et exploitation des études statistiques sur l’insertion professionnelle des anciens de l’université,</li> </ul>

<p>ուսումնասիրությունների և վերլուծել դրանք,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Համակարգել կապը համալսարանի շրջանավարտների և նրանց ասոցիացիայի հետ,</li> <li>- Շրջանավարտների և կարիերայի հարթակների բովանդակության մշակում, ադմինիստրացիա և համակարգում,</li> <li>- Պլանավորել և կազմակերպել շրջանավարտների համար տարբեր միջոցառումներ</li> <li>- Ստեղծել և համակարգել շրջանավարտների տարբեր մասնագիտական ակումբներ,</li> <li>- Ուսանողների համար կազմակերպել շրջանավարտների մասնակցությամբ աշխատարաններ,</li> <li>- Աջակցել շրջանավարտներին պրակտիկա/առաջին աշխատանքը գտնելու հարցում,</li> <li>- Համալսարանի տնօրինության հանձնարարությամբ կատարել իր որակավորմանը համապատասխան այլ գործառույթներ:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination des liens avec les Anciens de l'Université et leur association,</li> <li>- Création de contenu, administration et animation des plateformes des Alumni et de Carrière.</li> <li>- Planification et organisation de différents événements à destination des Anciens,</li> <li>- Création et animation de différents club/cercle des anciens,</li> <li>- Conception et organisation des ateliers pour les étudiants animés par les anciens,</li> <li>- Accompagnement des Anciens dans la recherche de leur stage/premier emploi,</li> <li>- À la demande de l'administration de l'Université accomplir d'autres tâches correspondantes à ses qualifications.</li> </ul>
<p><b>Պահանջվող ունակություններ և գիտելիքներ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Բարձրագույն կրթություն կառավարման, մարքեթինգի կամ հասարակայնության հետ կապերի ոլորտում,</li> <li>- Առնվազն երկու տարվա աշխատանքային փորձ մարքեթինգի, առևտրի, հաղորդակցության և հանրային կապերի ոլորտում,</li> <li>- Սոցիալ-տնտեսական միջավայրի իմացություն,</li> <li>- Հայերեն, ֆրանսերեն և անգլերեն լեզուների գերազանց իմացություն,</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Profil souhaité:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éducation supérieure en gestion, marketing ou communication,</li> <li>- Au moins deux ans d'expérience dans le domaine de marketing, commerce, communication et relations publiques,</li> <li>- Connaissance de l'environnement socio-économique,</li> <li>- Excellente connaissance de l'arménien, du français et de l'anglais,</li> <li>- Capacité de travailler dans un environnement multiculturel,</li> <li>- Très bonne connaissance informatique,</li> <li>- Bon rédactionnel et expression orale.</li> </ul>

- Բազմամշակութային թիմում աշխատելու ունակություն,
- Գերազանց համակարգչային գիտելիքներ:
- Լավ բանավոր և գրավոր խոսք:

Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ուղարկել ինքնակենսագրություն (հայերեն և ֆրանսերեն) և մոտիվացիոն նամակ (ֆրանսերեն) [job@ufar.am](mailto:job@ufar.am) էլեկտրոնային հասցեով մինչև 2024թ. հուլիսի 22-ը՝ նամակի վերնագրում նշելով «Շրջանավարտների հետ կապերի համակարգող»:

Հարցազրույցի կիրավորվեն միայն ընտրված թեկնածուները:

Les participants au concours doivent envoyer CV (en arménien et en français) et lettre de motivation (en français) avant le 22 juillet 2024 à l'adresse courriel [job@ufar.am](mailto:job@ufar.am), précisant « Coordonnateur(ice) des relations avec les anciens » dans l'objet du courrier.

Ne seront contactés que les candidats choisis pour l'entretien.