

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ
ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներդրումային ծրագրերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ենթակա ընկերությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.22-Մ4-2)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մ. Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է նախարարության ենթակա կազմակերպությունների գործունեության մոնիթորինգի իրականացման գործընթացին.
- մասնակցում է նախարարության ենթակա կազմակերպությունների գործունեության ստրատեգիայի մշակման և բարելավման աշխատանքներին.
- մասնակցում է նախարարության ենթակա կազմակերպությունների արդյունավետության գնահատման աշխատանքներին.
- մասնակցում է ձեռնարկությունների ֆինանսական արդյունքների բարելավմանն ուղղված աջակցության մեխանիզմների ու գործողությունների մշակման աշխատանքներին.
- մասնակցում է զրոսաշրջության քաղաքականության մշակման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- օգտվել նախարարության ենթակա կազմակերպություններից ստացված կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունից.
- օգտվել նախարարության ենթակա կազմակերպություններից ստացված կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության հանդիսացող գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման վերաբերյալ տեղեկություններից.
- օգտվել նախարարության ենթակա կազմակերպություններից ստացված պարզաբանումներից և բացատրություններից:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել նախարարության ենթակա կազմակերպությունների ներդրումային ծրագրերի իրագործման խոչընդոտները.
- մշակել նախարարության ենթակա կազմակերպությունների ներդրումային ծրագրերի իրագործման աջակցության վերաբերյալ առաջարկություններ.
- մշակել նախարարության ենթակա կազմակերպություններից կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության հանդիսացող գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համաձայնություն տրամադրելու փաստաթղթերը.
- ուսումնասիրել նախարարության ենթակա կազմակերպություններից կազմակերպություններին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության հետ կապված խնդիրները.
- նախապատաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրությունների նախագծեր:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում

3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: