



Հավելված N 527

Ընդունված է 2019 թ. հունիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի գլխավոր քարտուղարի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՒ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ  
ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԽԹԱՆՄԱՆ  
ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) արտահանման խթանման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 23-32.23-Մ4-2)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

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

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. մասնակցում է արտահանման զարգացման քաղաքականության արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման հետ կապված աշխատանքներին,
2. մասնակցում է արտահանման խթանման ոլորտին առնչող իրավական ակտերի մշակման, հաշվի առնելով ոլորտային առանձնահատկությունները՝ արտահանման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկություններ ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքներին,
3. մասնակցում է արտաքին շուկաների ուսումնասիրման հետ կապված աշխատանքներին,
4. մասնակցում է հայրենական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության, ինչպես նաև արտահանման խթանման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքներին,
5. իրականացնում է բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկությունների մշակման հետ կապված աշխատանքները,
6. մասնակցում է գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման՝ պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորման, աջակցության կապակցում

աշխատանքներին:

### **Իրավունքները՝**

- ստանալ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, շահագրգիռ մարմիններից ու կազմակերպություններից արտահանման խթանման ոլորտի առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ և եզրակացություններ,
- ստանալ շահագրգիռ մարմիններից և կազմակերպություններից տեղեկատվական նյութեր արտաքին շուկաներում հայրենական արտադրանքի և ծառայությունների մրցունակության բարձրացման վերաբերյալ,
- մասնակցել շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ արտահանման աջակցության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ քննարկումներին,
- հավաքագրել բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկությունները,
- մասնակցել արտահանման զարգացման քաղաքականության առանձին ուղղությունների մշակման վերաբերյալ շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ անցկացվող աշխատանքային քննարկումներին,
- մասնակցել գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման, պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորման հարցերին առնչվող աշխատանքային քննարկումներին շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

### **Պարտականությունները՝**

- շահագրգիռ մարմիններին և կազմակերպություններին տրամադրել արտահանման զարգացման քաղաքականության մշակման և իրականացման, արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունները,
- նախապատրաստել առաջարկություններ արտահանման խթանման ոլորտին առնչվող իրավական դաշտի մշակման, արտահանման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման վերաբերյալ,
- կազմել արտաքին շուկաների ուսումնասիրման վերաբերյալ տեղեկատվական նյութեր,
- ներկայացնել առաջարկություններ հայրենական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության, արտահանման խթանման, արտաքին շուկաներում հայրենական արտադրանքի և ծառայությունների մրցունակության բարձրացման վերաբերյալ

- ուսումնասիրել և նախապատրաստել բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկներ,
- ուսումնասիրել և վերլուծել գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման, պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորմանն աջակցելու հետ կապված տեղեկատվական նյութերը և կազմել հաշվետվություններ:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) 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. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### **4. Կազմակերպական շրջանակ**

#### **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

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

#### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության 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 կարողություններին այս ստորաբաժանումների հնչախոս նախ

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: