



**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
 ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԻԿ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ  
 ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության տնտեսական հետազոտությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ընթացիկ վերլուծությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.24-Մ2-2)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

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

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության մակրոտնտեսական իրավիճակի վերաբերյալ պարբերական տեղեկատվական-վերլուծական ամփոփագրերի մշակման աշխատանքները,
- Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության մակրոտնտեսական իրավիճակը բնութագրող սոցիալ-տնտեսական ցուցանիշների տվյալների բազայի ձևավորման աշխատանքները,
- Իրականացնում է ըստ անհրաժեշտության և հնարավորության նպատակային հարցումների և դրանց հիման վրա տեղեկատվության հավաքագրման աշխատանքները,
- Իրականացնում է տեղական և միջազգային գիտահետազոտական ինստիտուտների, հետազոտական կենտրոնների և կազմակերպությունների հետ համագործակցության ուղղությամբ աշխատանքները,
- Իրականացնում է Նախարարության ստորաբաժանումների կողմից մշակվող միջազգային ռեյտինգների և ցուցիչների բարելավմանն ուղղված քաղաքականությունների մոնիթորինգի աշխատանքները,

- Նախարարության այլ ստորաբաժանումների հետ համատեղ, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում ՀՀ շահագրգիռ նախարարությունների և գերատեսչությունների հետ համագործակցելով իրականացնում է Վարչության գործունեության ոլորտին վերաբերող օրենքների և իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստումը:

**Իրավունքները՝**

- ստանալ տեղեկատվություն Հայաստանի Հանրապետության մակրոտնտեսական իրավիճակի վերաբերյալ պարբերական տեղեկատվական-վերլուծական ամփոփագրերի մշակման աշխատանքների, ինչպես նաև մակրոտնտեսական իրավիճակը բնութագրող սոցիալ-տնտեսական ցուցանիշների տվյալների բազայի ձևավորման համար,
- ստանալ կարծիքներ, առաջարկություններ և համապատասխան տեղեկատվություն,
- ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն ըստ անհրաժեշտության և հնարավորության նպատակային հարցումների իրականացման վերաբերյալ,
- ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն տեղական և միջազգային գիտահետազոտական ինստիտուտների, հետազոտական կենտրոնների և կազմակերպությունների հետ համագործակցության ուղղությամբ,
- առնչվել իր գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,
- մասնակցել այլ մարմիններում կազմակերպվող քննարկումներին, նիստերին:

**Պարտականությունները՝**

- ամփոփել Հայաստանի Հանրապետության մակրոտնտեսական իրավիճակի վերաբերյալ պարբերական տեղեկատվական-վերլուծական ամփոփագրերի մշակման աշխատանքները,
- ուսումնասիրել, վերլուծել և ամփոփել Հայաստանի Հանրապետության մակրոտնտեսական իրավիճակը բնութագրող սոցիալ-տնտեսական ցուցանիշների տվյալների բազայի ձևավորման աշխատանքները,
- ուսումնասիրել և վերլուծել ըստ անհրաժեշտության և հնարավորության նպատակային հարցումների իրականացման և դրանց հիման վրա տեղեկատվության հավաքագրման աշխատանքները,
- վերլուծել Հայաստանի Հանրապետության մակրոտնտեսական իրավիճակը բնութագրող սոցիալ-տնտեսական ցուցանիշների տվյալների բազայի ճշգրտությունը,
- ուսումնասիրել և վերլուծել տեղական և միջազգային գիտահետազոտական ինստիտուտների, հետազոտական կենտրոնների և կազմակերպությունների հետ համագործակցության ուղղությամբ կազմակերպչական աշխատանքները,
- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, նախապատրաստել գեկույցներ, շնորհանդեսներ:

**3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

**3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

1	Ուղղություն	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
---	-------------	--	---

		տեղեկատվական գիտություններ	
2	Ոլորտ	Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ	Գործարարություն և վարչարարություն
3	Ենթաօլորտ	Տնտեսագիտություն	Շուկայագիտություն Վիճակագրություն
4	Մասնագիտություն		Շուկայագիտություն (մարքեթինգ)

### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

### 3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

### 3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

#### Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

#### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## 4. Կազմակերպական շրջանակ

### 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

### 4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

### 4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային

կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

#### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: