



**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ
ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԵՐԿԿՈՂՄ ԵՎ ԲԱԶՄԱԿՈՂՄ
ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) երկկողմ և բազմակողմ համագործակցության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 23-32.23-Մ4-1)

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:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ տնտեսական համագործակցության աշխատանքներին,
- մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների (ներկայացուցչությունների) հետ համատեղ նախապատրաստվող այցերի ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,
- իրականացնում է Նախարարության կողմից համակարգվող առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների, երկկողմ և բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերի նախապատրաստման և կազմակերպման, դրանց արդյունքում ընդունված որոշումների կատարման մշտադիտանցման աշխատանքները,
- մասնակցում է Միացյալ Ազգերի Կազմակերպության (ՄԱԿ), ՄԱԿ-ի Զարգացման ծրագրի (ՄԱԶԾ)/UNDP, ՄԱԿ-ի առևտրային, տնտեսական և գյուղատնտեսական կառույցների ու մարմինների (UNECE, UNCITRAL, UNCTAD, UNESCAP, UNIDO, FAO, IFAD, World Food Program, Codex Alimentarius և այլն), ԱՄՆ Միջազգային զարգացման գործակալության ԱՄՆ ՄԶԿ/USAID, Գերմանիայի միջազգային համագործակցության ԳՄՀ/GIZ, Ֆրանսիական Զարգացման Գործակալության ՖԶԳ/ADF, Շվեյցարիայի

զարգացման և համագործակցության գործակալության ՇՄՀԳ/SDC/, Ճապոնիայի միջազգային համագործակցության գրասենյակի ՃՄՀԳ/JICA, Ճապոնիայի արտաքին առևտրի կազմակերպության ՃԱԱԿ/JETRO, Ավստրիական Ջարգացման Գործակալության ԱՂԳ/ADA, Տնտեսական համագործակցության և զարգացման կազմակերպության ՏՀՂԿ/OECD, Սևծովյան տնտեսական համագործակցության կազմակերպության ՄԾՀԿ/BSEC, Համաշխարհային Բանկի/WB և դրա կառույցների Արժույթի միջազգային հիմնադրամ ԱՄՀ/IMF, Ասիական Ջարգացման Բանկ ԱԶԲ/ADB, Եվրասիական Ջարգացման Բանկ ԵԱԶԲ, Գերմանիայի վերականգնման վարկերի բանկ ԳՎՎԲ/KfW, Վերակառուցման և զարգացման եվրոպական բանկի ՎԶԵԲ/EBRD և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցության հետ կապված աշխատանքներին,

6. մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ կնքվող երկկողմ և բազմակողմ միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման, բանակցային գործընթացներին մասնակցության, տնտեսության տարբեր ոլորտներին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքների տրամադրման աշխատանքներին,

7. մասնակցում է արտասահմանյան բարձրաստիճան պաշտոնյաների հետ Նախարարության ղեկավար կազմի հանդիպումների նախապատրաստման, այդ հանդիպումների արարողակարգային ապահովման աշխատանքներին,

8. մասնակցում է Նախարարի, Նախարարի տեղակալների գլխավորած պատվիրակությունների, Նախարարության աշխատակիցների օտարերկրյա պետություններ այցերի, ինչպես նաև Նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան գործուղումների նախապատրաստման աշխատանքներին,

9. իրականացնում է միջազգային բնույթի միջոցառումներին Նախարարության ներկայացուցիչների մասնակցության ապահովման աշխատանքները,

10. մասնակցում է արտասահմանյան պատվիրակությունների և միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների՝ Նախարարության ղեկավար կազմի հետ հանդիպումների նախապատրաստման, այդ հանդիպումների արարողակարգերի ապահովման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ շահագրգիռ կազմակերպություններից օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ տնտեսական համագործակցության վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքներ, ոլորտային առաջարկություններ և հիմնավորումներ,
- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից կարծիքներ և հիմնավորումներ՝ Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների (ներկայացուցչությունների) հետ համատեղ նախապատրաստվող այցերի

ծրագրերի վերաբերյալ,

- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից հիմնավորումներ և եզրակացություններ՝ Նախարարության կողմից համակարգվող առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների, երկկողմ և բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերի նախապատրաստման և կազմակերպման, դրանց արդյունքում ընդունված որոշումների վերաբերյալ,
- մասնակցել օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ կնքվող երկկողմ և բազմակողմ միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման, բանակցային գործընթացներին մասնակցության, տնտեսության տարբեր ոլորտներին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ քննարկումներին,
- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից տեղեկատվություն՝ Նախարարի, Նախարարի տեղակալների գլխավորած պատվիրակությունների, Նախարարության աշխատակիցների օտարերկրյա պետություններ այցերի, ինչպես նաև Նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան գործուղումների վերաբերյալ,
- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից տեղեկատվություն՝ արտասահմանյան բարձրաստիճան պաշտոնյաների, արտասահմանյան պատվիրակությունների և միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների՝ Նախարարության ղեկավար կազմի հետ հանդիպումների և արարողակարգերի նախապատրաստման վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել և վերլուծել օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ տնտեսական համագործակցության վերաբերյալ տեղեկատվական նյութերը,
- կազմել և ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների (ներկայացուցչությունների) հետ համատեղ նախապատրաստվող այցերի ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկություններ և հիմնավորումներ,
- հավաքագրել և ուսումնասիրել Նախարարության կողմից համակարգվող առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների, երկկողմ և բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերի նախապատրաստման և կազմակերպման, դրանց արդյունքում ընդունված որոշումների վերաբերյալ տեղեկատվական նյութերը,
- մշակել և կազմել օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ կնքվող երկկողմ և բազմակողմ միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման, բանակցային գործընթացներին

մասնակցության, տնտեսության տարբեր ոլորտներին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքներ,

- կազմել և ներկայացնել հաշվետվություններ Նախարարի, Նախարարի տեղակալների գլխավորած պատվիրակությունների, Նախարարության աշխատակիցների օտարերկրյա պետություններ այցերի, ինչպես նաև Նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան գործուղումների վերաբերյալ,
- հավաքագրել և կազմել արտասահմանյան բարձրաստիճան պաշտոնյաների, արտասահմանյան պատվիրակությունների և միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների՝ Նախարարության ղեկավար կազմի հետ հանդիպումների և արարողակարգերի նախապատրաստման վերաբերյալ տեղեկատվական նյութեր:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերություններ) 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 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: