Հավելված

Հաստատված է՝

վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարի

2019 թ. օգոստոսի 2-ի N 784-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ** **ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) աշխատանքի վարձատրության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ26-21.4-Մ3-1)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մասնագետներից մեկը:**1.4. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Տերյան 89 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. իրականացնում է պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության չափերի փոփոխության իրականացման նպատակով ըստ մասնագիտությունների և տարածքների աշխատանքի շուկայի վերլուծության աշխատանքները․
2. իրականացնում է վերլուծություններ՝ քաղաքացիական ծառայության համակարգից կադրերի հոսունության դինամիկայի, ինչպես նաև կադրերի հոսունությանը նպաստող պայմանների բացահայտման նպատակով․
3. մասնակցում է Վարչության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ․
4. մասնակցում է պետական մարմիններում աշխատանքի վարձատրության քաղաքականության մշակման աշխատանքներին․
5. մասնակցում է կատարողականի գնահատման արդյունքների մոնիթորինգի և դրա հիման վրա համապատասխան վերլուծությունների իրականացման աշխատանքներին․

**Իրավունքները՝*** վարձատրության չափերի փոփոխության իրականացման նպատակով ըստ մասնագիտությունների և տարածքների աշխատանքի շուկայի վերլուծության աշխատանքների իրականացման նպատակով պետական մարմիններից պահանջել ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված տեղեկատվությունը․
* պետական մարմիններից պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվություն․
* պետական մարմիններից պահանջել ներկայացնել կատարողականի գնահատման արդյունքների, ինչպես նաև կադրերի հոսունության վերաբերյալ տեղեկատվություն։

**Պարտականությունները՝** * ուսումնասիրել աշխատանքի վարձատրության քաղաքականության բնագավառում միջազգային փորձը, համապատասխան մարմիններից ստացված տեղեկատվությունը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ․
* պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության չափերի վերաբերյալ ստացված տեղեկատվությունն ուսումնասիրել և ամփոփել․
* ուսումնասիրել կատարողականի գնահատման արդյունքները․
* ուսումնասիրել քաղաքացիական ծառայության համակարգից կադրերի հոսունության դինամիկան, բացահայտել կադրերի հոսունությանը նպաստող պայմանները․
* ուսումնասիրել աշխատանքի վարձատրության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և, իր լիազորությունների շրջանակում, ներկայացնել մասնագիտական առաջարկություններ։
 |
| **3․Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք |
| 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք |

**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 իրավունքի բնագավառի՝ իրավաբանի կամ տնտեսագիտության բնագավառում` մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ*** Խնդրի լուծում
* Հաշվետվությունների մշակում
* Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
* Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ*** Ժամանակի կառավարում
* Կայացնում է իր գործառույթներից բխող համապատասխան որոշումներ
* Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****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 կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման 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 իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |