Հավելված N 30

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության գլխավոր քարտուղարի 2020 թվականի մարտի 16-ի N 191-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՇՈՒԿԱՅԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌԵՎՏՐԻ ԽԹԱՆՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) շուկայի զարգացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) առևտրի խթանման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 24-32.6-Մ4-5)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Ավագ մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:**1.4. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան,Վ.Սարգսյան 3/3 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիր****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** **Գործառույթները՝**1. իրականացնում է վաճառքի ներկայացուցչությունների վերապատրաստման կարիքների վերհանման և փորձի փոխանակման կազմակերման աշխատանքները.
2. մասնակցում է վաճառքի ներկայացուցչությունների աշխատանքի մոնիթորինգի, ոլորտային նպատակների հստակեցման, աշխատանքներին.
3. մասնակցում է արտահանման խթանման, իրականացված վաճառքի, եկամուտների և ծախսերի հաշվետվությունների կազմման և ներկայացման աշխատանքներին․
4. մասնակցում է հայրենական արտադրության կազմակերպությունների կարիքների ստույգ (ընթացիկ) գնահատման և համագործակցության զարգացման աշխատանքներին.

**Իրավունքները՝**1. ստանալ վաճառքի ներկայացուցչությունների վերապատրաստման (փորձի փոխանակման) կարիքների վերլուծությունների նյութերը․
2. ծանոթանալ վաճառքի ներկայացուցչությունների աշխատանքի մոնիթորինգի ուսումնասիրությունների նյութերին.
3. ծանոթանալ վաճառքի, եկամուտների և ծախսերի վերաբերյալ ստացված տեղակատվությանը․
4. ծանոթանալ կազմակերպությունների, [ապրանքների](https://hy.wikipedia.org/wiki/%D4%B1%D5%BA%D6%80%D5%A1%D5%B6%D6%84), դրանց արտադրության, սպառման շուկաների, [մարկետինգի](https://hy.wikipedia.org/wiki/%D5%84%D5%A1%D6%80%D5%AF%D5%A5%D5%BF%D5%AB%D5%B6%D5%A3) և բիզնեսի պլանավորման գործընթացներին.
5. ծանոթանալ հայրենական կազմակերպությունների արտադրանքի նկատմամբ պահանջարկի վերաբերյալ տեղեկատվությանը.

**Պարտականությունները՝**1. վերհանել վաճառքի ներկայացուցչությունների վերապատրաստմա նկարիքները և ներկայացնել առաջարկություն վաճառքի ներկայացուցչությունների վերապատրաստման ծրագրերի և փորձի փոխանակման կազմակերպման վերաբերյալ.
2. ուսումնասիրել վաճառքի ներկայացուցչությունների աշխատանքի մոնիթորինգի արդյունքները և ներկայացնել առաջարկություն ոլորտային նպատակների հստակեցման ուղղությամբ.
3. ուսումնասիրել իրականացվածվ աճառքի, եկամուտների և ծախսերի հաշվետվությունների նյութերը և ներկայացնել առաջարկություն հաշվետվությունների ամփոփման վերաբերյալ.
4. ուսումնասիրել հայրենական արտադրության կազմակերպությունների կարիքների ստույգ գնահատման արդյունքները և ներկայացնել առաջարկություն համագործակցության զարգացման վերաբերյալ:
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ****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 տնտեսագիտության կամ ճարտարագիտության բնագավառներում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1.Խնդրի լուծում2.Հաշվետվությունների մշակում3.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն4.Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն3. Ժամանակի կառավարում4. 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: |