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 լուծում  2.Հաշվետվությունների մշակում  3.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  4.Բարեվարքություն  **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**  1. Փոփոխությունների կառավարում  2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն  3. Ժամանակի կառավարում  4. 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: |