Հավելված N 29

Հաստատված է

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի

գլխավոր քարտուղարի

2020 թվականի մայիսի 7-ի

թիվ 54-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՎԻԱՑԻԱՅԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ**

**ԵՎ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. **Ընդհանուր դրույթներ**
	1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ **22-4-32.1-Մ3-1**)

* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից կամ ավագ հաշվապահներից մեկը:

* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք.Երևան, Աջափնյակ վարչական շրջան, «Զվարթնոց» օդանավակայան

1. **Պաշտոնի բնութագիրը**
	1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**
2. իրականացնում է Կոմիտեի ապրանքանյութական արժեքների հաշվառման աշխատանքները.
3. իրականացնում է Կոմիտեի վարչական շենքի պահպանման աշխատանքները և հսկողություն սահմանում սանիտարական վիճակի նկատմամբ.
4. իրականացնում է Կոմիտեում օգտագործվող ջրի, էլեկտրաէներգիայի, հեռախոսա-կապի և վառելիքի նկատմամբ հսկողություն.
5. իրականացնում է հսկողություն Կոմիտեի գույքի նկատմամբ.
6. իրականացնում է Կոմիտեում անցկացվող գույքագրման աշխատանքները.
7. մասնակցում է Կոմիտեին ավտոտրանսպորտային միջոցներով ապահովման, դրանց շահագործման, վերանորոգման, տեխնիկական սպասարկման կազմակերպման հետ կապված աշխատանքներին:

**Իրավունքները՝**

* ծառայողական պարտականությունները կատարելու համար Կոմիտեի ստորաբաժանման աշխատողներից ժամանակին ստանալ անհրաժեշտ ամբողջական տեղեկատվություն, հիմնավորումներ, նյութեր ու փաստաթղթեր.
* մասնակցել Վարչության առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին:

**Պարտականությունները՝**

* փաստաթղթավորել ու հաշվառել պահեստից դուրս գրված ու ստորաբաժանումներին հանձված ապրանքները.
* կազմել փաստաթղթեր, տեղեկանքներ ու հաշվետվություններ.
* անցկացնել գույքագրման աշխատանքներ.
* հավաքագրել և համապատասխան ստորաբաժանմանը տրամադրել Կոմիտեի ավտոմեքենաների շահագործման հետ կապված անհրաժեշտ տվյաները:

1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**
	1. **Կրթությունը, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

* 1. **Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

* 1. **Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

* 1. **Անհրաժեշտ կոմպետեցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**

* + 1. Խնդրի լուծում
		2. Հաշվետվությունների մշակում
		3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
		4. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաները**

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4. Կազմակերպական շրջանակը**

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

* 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման շրջանակներում:

* 1. **Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

* 1. **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:

* 1. **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: