Հավելված N182

Հաստատված է Վիճակագրական կոմիտեի

գլխավոր քարտուղարի 2020 թվականի մարտի 20-ի

թիվ 115-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ**

**ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը,ծածկագիրը**  Վիճակագրական կոմիտեի(այսուհետ՝ Կոմիտե) աշխատանքի վիճակագրության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ **64-25.16-Մ3-2)**  **1.2.Ենթակա և հաշվետու է՝**  Բաժնի ավագ մասնագետն ամիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանում**ը՝  Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի մյուս ավագ մասնագետներից մեկը.  **1.4.Աշխատավայրը՝**  Հայաստանի Հանրապետություն, ք.Երևան,Կենտրոն վարչական շրջան,Հանրապետության պողոտա, Կառավարական շենք 3: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  ***2.1.Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.***   1. Մասնակցում է վիճակագրական ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին՝ պաշտոնական վիճակագրության օգտագործողների պահանջարկի ուսումնասիրության հիման վրա. 2. Մասնակցում է աշխատանքի ոլորտի տեղեկատվության (այդ թվում՝ վարչական ռեգիստրներից ստացված) տեղեկատվության մշակման ու վիճակագրության արտադրության աշխատանքներին. 3. Մասնակցում է ոլորտի վիճակագրական փաստաթղթերի և դրանց լրացման հրահանգների մշակմանը. 4. Մասնակցում է աշխատուժի ընտրանքային հետազոտության, ինչպես նաև` ոլորտի թեմատիկ այլ ընտրանքային հետազոտությունների համակարգման աշխատանքներին. 5. Մասնակցում է ընտրանքային հետազոտությունների տվյալների վիճակագրության արտադրությանը և վերլուծությանը, էլեկտրոնային տվյալների պահպանմանը. 6. Մասնակցում է ոլորտի էլեկտրոնային տվյալների կառավարման, շահագործման և պահպանման աշխատանքներին. 7. Մասնակցում է աշխատանքի գենդերային ցուցանիշների արտադրությանը, հաշվարկմանը, աղյուսակավորմանը և ներկայացմանը. 8. Մասնակցում է Կոմիտեի մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ռեսպոնդենտներին և սպառողներին մեթոդաբանական օժանդակություն ցուցաբերելու աշխատանքներին. 9. Մասնակցում է Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, այլ շահագրգիռ կազմակերպություններին ու անձանց Ոոլորտին վերաբերող վիճակագրական տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներին. 10. Մասնակցում է ոլորտի վիճակագրական հրապարակումների պատրաստմանը. 11. Փորձագիտական գնահատմամբ հաշվարկում է միջին աշխատավարձի ցուցանիշը, 12. Կոմիտեի ArmStatBank տվյալների էլեկտրոնային շտեմարանի համար հաշվարկում է, վերանայում և ներմուծում է մեծաքանակ ցուցանիշներ, ապահովում դրանց երկլեզու անվանումները. 13. Կոմիտեի Admin տվյալների էլեկտրոնային շտեմարանի համար հաշվարկում է, վերանայում և ներմուծում է աշխատանքի շուկայի առանցքային մոնիթորինգային ցուցանիշները՝ ուղեկցված ժամանակագրական շարքերում խզումների վերաբերյալ եռալեզու պարզաբանումներով, ապահովում դրանց եռալեզու անվանումները. 14. Արժույթի Միջազգային Հիմնադրամի Տվյալների տարածման հատուկ ստանդարտի ազգային էջի համար հաշվարկում, վերանայում և ներմուծում է ցուցանիշները, ապահովում դրանց երկլեզու անվանումները. 15. Կիրառում է միջազգային վիճակագրական դասակարգումները, կամ միջազգային ստանդարտների հիման վրա մշակված ազգային դասա­կար­գիչները. 16. Կատարում է Ոլորտի վիճակագրական տվյալների էլեկտրոնային շտեմարանների ժամանակային շարքերի կառավարման, շահագործման, վավերացման և ձևավորման աշխատանքներ. 17. Վարում է ոլորտի կողմից տարեկան ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների իրականացման եռամսյակային մշտադիտարկումը. 18. Մասնակցում է տվյալների ամբողջականացման և որակի ապահովման նպատակով ճշգրտող գործիքների մշակման, ներդրման և արդիականացման աշխատանքներին. 19. Մասնակցում է ոլորտին վերաբերող միջազգային վիճակագրական համագործակցությանը. 20. Մասնակցում է Բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, տեղեկանքների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի պատրաստմանը:   ***Իրավունքները***   * Իր վերահսկողության ներքո գտնվող վիճակագրական միավորներից պահանջել ներկայացնել ոլորտի համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն. * Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ներկայացնել բաժնի աշխատանքների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն. * Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել աշխատանքային քննարկումներին. * Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին, ըստ վիճակագրական տարբեր հաշվետվությունների, ոլորտի մշտադիտարկման ներքո գտնվող վիճակագրական միավորների միկրոտվյալներն ինտեգրել տվյալ համակցության էլեկտրոնային շտեմարաններում. * Ըստ աշխատանքի վիճակագրության ենթաոլորտների վերահսկել հաշվետվությունների մուտքագրման ծրագրերի տեղեկագրերի ամբողջականության և որակի մշտադիտարկումը, վերանայումն ու արդիականացումը. * Ըստ վիճակագրական տարբեր հաշվետվությունների ապահովել տվյալների մուտքագրման, համակարգչային մշակման, սխալների ստուգման, ելքային աղյուսակների ստացման ծրագրերի տեխնիկական առաջադրանքների մշակումը. * Աշխատել ոլորտին առնչվող տվյալների բոլոր շտեմարանների հետ, վեր հանել դրանց շահագործման հետ կապված խնդիրները և առաջարկել լուծումներ. * Այլ աղբյուրներից հավաքվող կամ ստացվող տվյալների հիման վրա լրացնել, ձևափոխել կամ ծածկագել, ստուգաճշտել վարչական ռեգիստր վարող մարմնից (ՀՀ Պետական եկամուտների կոմիտե) ստացված էլեկտրոնային տվյալների բազայում պակասող վավերապայմանները. * Վարչական ռեգիստր վարող մարմնից (ՀՀ Պետական եկամուտների կոմիտե) ստացված էլեկտրոնային տվյալների բազայից ագրեգացնել, հաշվարկել աշխատավարձի վիճակագրության առանցքային մոնիթորինգային, ածանցյալ և ցպահանջ ցուցանիշները, * Վարչական ռեգիստր վարող մարմնից (Զբաղվածության պետական գործակալություն) ստացված տեղեկատվության հիման վրա հաշվարկել ելքային ցուցանիշներ ներքին օգտագործման և / կամ տարածման համար, աղյուսակավորել դրանք. * Մասնակցել աշխատուժի ընտրանքային հետազոտության եռամսյակային տվյալների հիման վրա հաշվարկված աշխատանքի շուկայի առանցքային մոնիթորինգային ցուցանիշների հաշվարկմանը, վերլուծությանը. * Մասնակցել աշխատուժի ընտրանքային հետազոտության տարեկան արդյունքների վավերացմանը, տվյալների վերլուծությանը, ցուցանիշների հաշվարկմանը, աղյուսակավորմանը, ճշգրտել հրապարակված նախնական գնահատականները. * Ոլորտին առնչվող թեմաներով մասնակցել և ելույթներով հանդես գալ ՀՀ-ում և արտերկրում կազմակերպված աշխատաժողովներում, համաժողովներում, փորձագիտական աշխատանքային խմբերում:   ***Պարտականությունները՝***   * Հավաքել, տրամաբանական ստուգման ենթարկել և վերլուծել աշխատանքի գնի, աշխատաժամերի, աշխատողների թվաքանակի վերաբերյալ վիճակագրական տարեկան հաշվետվությունները և շահագործել սխալների բացահայտման ծրագիրը՝ իր վերահսկողության ներքո գտնվող վիճակագրական միավորների մասով. * Հավաքել, տրամաբանական ստուգման ենթարկել և վերլուծել մասնագիտական ուսուցման վերաբերյալ տարեկան վիճակագրական հաշվետվությունները և շահագործել սխալների բացահայտման ծրագիրը՝ իր վերահսկողության ներքո գտնվող վիճակագրական միավորների մասով. * Հավաքել, տրամաբանական ստուգման ենթարկել և վերլուծել թափուր աշխատատեղերի, աշխատողների թվաքանակի և աշխատատեղերի շարժի մասին եռամսյակային վիճակագրական հաշվետվությունները և շահագործել սխալների բացահայտման ծրագիրը՝ իր վերահսկողության ներքո գտնվող վիճակագրական միավորների մասով, * Վարել աշխատանքի վիճակագրության ենթաոլորտների վիճակագրական աշխատանքների իրականացման մշտադիտարկումը. * Տրամաբանական ստուգման ենթարկել և վերլուծել վարչական ռեգիստր վարող մարմնից (Զբաղվածության պետական գործակալություն) ստացված տեղեկատվությունը, հաշվարկել ելքային ցուցանիշներ ներքին օգտագործման և / կամ տարածման համար, աղյուսակավորել դրանք. * Ըստ աշխատանքի վիճակագրության ենթաոլորտների ստացված վիճակագրական տեղեկատվությունը վերլուծել՝ համեմատելով նույն աղբյուրից ստացված փոխկապակցված այլ ցուցանիշների հետ, ժամանակագրական շարքերի հետ, այլ աղբյուրներից ստացված նույնանուն ցուցանիշների հետ. * Մասնակցել նոր ցուցանիշների հաշվարկման կամ ժամանակավրեպ ցուցանիշների հաշվարկի հավաքման դադարեցման, տեղեկատվական նոր աղբյուրի, տեղեկատվության հավաքման կամ մշակման նոր գործիքների, մեթոդների կամ պարբերականության ներդրման, դրանց վերանայման կամ կատարելագործման աշխատանքներին. * Մասնակցել աշխատանքի վիճակագրական տեղեկատվական հոսքերի ճարտարապետության մշակման և կազմակերպման աշխատանքներին՝ կախված տեղեկատվության աղբյուրից, տվյալների հավաքման եղանակից և հավաքվող տվյալների առանձնահատկություններից. * Մասնակցել ըստ աշխատանքի վիճակագրության ենթաոլորտների արտաքին և ներքին սպառման ցուցանիշների շրջանակի սահմանման, վերանայման և արդիականացման հետ կապված աշխատանքներին. * Ըստ անհրաժեշտության իրականացնել բացակայող ցուցանիշների իմպուտացիա՝ ելնելով ցուցանիշների, տեղեկատվության աղբյուրի առանձնահատ­կություններից, փաստացի տվյալները տնօրինելուն պես՝ ճշգրտել գնահատված ցուցանիշները. * Մասնակցել «Աշխատանքի շուկան Հայաստանում» վիճակագրական ժողովածուի պատրաստում՝ հայերեն և անգլերեն լեզուներով. * Վերահաշվարկել և վերանայել ցուցանիշների ժամանակագրական շարքերը՝ տեղեկատվության աղբյուրների, միջազգային ստանդարտների, հիմնադրույթների և հանձնարարականների փոփոխության կամ վերանայման դեպքում. * Տրամադրել մեթոդաբանական պարզաբանումներ ոլորտի վիճակագրական ցուցանիշների հաշվարկման կարգի վերաբերյալ Կոմիտեի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումներին, ռեսպոնդենտներին և սպառողներին. * Աջակցել և մասնակցել Բաժնի կողմից կազմակերպված թեմատիկ քննարկումներին, համատեղ աշխատանքային միջոցառումներին. * Ապահովել վիճակագրական գաղտնիքի պահպանումը. |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները՝**  ***3.1.Կրթություն, որակավորման աստիճանը****.*  *(փոփոխվել է գլխավոր քարտուղարի 11.06.2021թ. N182-Ա հրամանով)*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | | | | 2 | Ոլորտ | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | | | | 3 | Ենթաոլորտը | Տնտեսագիտություն | Սոցիոլոգիա | Միջոլորտային մասնագիտություններ | | 4 | Մասնագիտությունը |  | | Ագրոէկոնոմիկա |   կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ,ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ | | 2 | Ոլորտ | ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ |   Կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | ԲՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ | | 2 | Ոլորտ | ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ |   Կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Ուղղություն | ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐ | | 2 | Ոլորտ | ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐ |   *3****.2.Մասնագիտական գիտելիքները*՝**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.  ***3.3.Աշխատանքային ստաժը,աշխատանքի բնագավառում փորձը՝***  Հանրային ծառայության առնվազն 1 տարվա ստաժ կամ 1 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում, կամ մաթեմատիկայի բնագավառում՝ վիճակագրի 1 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 շրջանակը**  *4.1.Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը***.**  **Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնական արդյունքն նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:**    ***4****.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները.*  **Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված ՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաատող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:**  ***4****.3.Գործունեության ազդեցությունը.*  **Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:**  ***4****.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը.*  **Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների,այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված 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:** |