



**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՄԱՐՔԵԹԻՆԳԻ ԵՎ ԽՐՈՒՆՄԱՆ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

- 1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  
Զբոսաշրջության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) մարքեթինգի և խթանման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-1-36.3-Մ2-1)
- 1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  
Վարչության գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:
- 1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  
Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը
- 1.4. Աշխատավայրը**  
Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրտչյան 5

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

- 2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**
  - 1. Իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի ռազմավարության, զարգացման պետական ծրագրերի մշակման գործընթացներում մարքեթինգային բաղադրիչի մշակմանը և մշտադիտարկմանն ուղղված աշխատանքները,
  - 2. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունում զբոսաշրջիկների ընդունման, սպասարկման, զբոսաշրջային ուղևորությունների կազմակերպման, տեղեկատվական բազայի ձևավորման, զարգացման ծրագրերի մշակման և մարքեթինգի իրականացմանն ուղղություններում կոմիտեի և նախարարությունների, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, զբոսաշրջային գործունեության սուբյեկտների միջև համագործակցությանն ուղղված աշխատանքներ,
  - 3. Իրականացնում է համաշխարհային շուկայում Հայաստանի Հանրապետության՝ որպես բարենպաստ և գրավիչ զբոսաշրջային երկրի նկարագրի ձևավորմանն ու ամրապնդմանն նպատակով աշխատանքներին.
  - 4. Իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտում ազգային և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար բարենպաստ միջավայրի նկարագրի ձևավորմանն ուղղված



աշխատանքներ,

5. Իրականացնում է ներքին շուկայում ոլորտի կազմակերպությունների ու դրանց միությունների հետ համատեղ ծրագրեր ու դրանց մշտադիտարկմանն ուղղված աշխատանքները,
6. Իրականացնում է պետական և տարածքային կառավարման մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, միջազգային կազմակերպությունների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների հետ կոմիտեի լիազորությունների իրականացման շրջանակներում համագործակցությանն ուղղված աշխատանքների,
7. Իրականացնում է զբոսաշրջային գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվական, գովազդային և հրատարակչական գործունեության կազմակերպմանն ուղղված աշխատանքները.
8. Իրականացնում է համաշխարհային շուկայում Հայաստանի Հանրապետության ու հայկական զբոսաշրջային արդյունքի (այդ թվում՝ նաև գովազդատեղեկատվական նյութերի միջոցով) պատշաճ ներկայացմանն ուղղված աշխատանքների,
9. Իրականացնում է մարքեթինգային (այդ թվում՝ արտաքին շուկաների) ուսումնասիրությունների, վերլուծությունների իրականացման և շահագրգիռ կողմերին տվյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրմանն ուղղված աշխատանքներ.
10. Իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի զարգացման աշխատանքները,
11. Իրականացնում է զբոսաշրջության ներդրումային ծրագրերի մշակման և դրանք տարածման աշխատանքները,
12. Իրականացնում է համաշխարհային շուկայում Հայաստանի Հանրապետության՝ որպես զբոսաշրջային երկրի և հայկական զբոսաշրջային արդյունքի ներկայացման և խթանման ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
13. Իրականացնում է ոլորտի շահառուներին երկրի ճանաչելիության բարձրացման նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրման աշխատանքներ,
14. Իրականացնում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին առաջարկությունների ներկայացնումը դրանց տարածքում գտնվող զբոսաշրջային տարածաշրջանների, կենտրոնների և օբյեկտների վերանորոգման, բարեկարգման և պատշաճ վիճակում պահպանման վերաբերյալ.
15. Իրականացնում է զբոսաշրջային արդյունքի խթանման և իրականացման համաշխարհային առաջավոր փորձի և ներկայացված առաջարկությունների



ուսումնասիրությունների իրականացումը, ինչպես նաև կատարում է դրանք Հայաստանի Հանրապետությունում կիրառելու համար միջոցառումների իրականացման աշխատանքները,

16. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

#### **Իրավունքները՝**

- Ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ,
- կազմակերպել շահագրգիռ մարմինների համապատասխան ներկայացուցիչների հետ քննարկումներ, հանդիպումներ համատեղ ծրագրերի մշակման, իրականացման, առաջադրված խնդիրների շուրջ լուծումների ապահովման նպատակով,
- ստանալ շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ իրականացվող ծրագրերի կառավարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և աջակցությունը,
- ներգրավել համապատասխան մասնագետների՝ թիրախային շուկաների ուսումնասիրության և հետազոտությունների համար,
- Ընտրել և կազմակերպել ճանաչողական այցեր դեպի Հայաստան,
- Կազմակերպել միջազգային զբոսաշրջային ցուցահանդեսներին Հայաստանի մասնակցությանը,
- Ստանալ տեղեկատվություն մարքեթինգային ուղղությունների սահմանման վերաբերյալ, վերջիններում նախատեսվող միջոցառումների կազմակերպման նպատակով:

#### **Պարտականությունները՝**

- Ուսումնասիրել Հայաստանի ճանաչելիության բարձրացմանն ուղղված մարքեթինգային ռազմավարությունը և ներկայացնել առաջարկություններ
- Հետազոտել զբոսաշրջային արդյունքի խթանման և իրականացման համաշխարհային առաջավոր փորձը
- մասնակցել վարչության լիազորությունների շրջանակներում գտնվող և Կոմիտեի մասնակցությամբ իրականացվող միջոցառումների և ծրագրերի կառավարման գործընթացներին
- Համագործակցել միջազգային գործընկեր կառույցների հետ տվյալ երկրներում Հայաստանի ճանաչելիության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման նպատակով
- Իրականացնել միջազգային ցուցահանդեսների Հայաստանի մասնակցության պատշաճ կազմակերպման գործընթացները և մարքեթինգային բովանդակության մշակման ուղղություններ



- Հետևել գովազդատեղեկատվական նյութերի բովանդակության մշակման և տպագրման գործընթացներին
- Հետազոտել Հայաստանի զբոսաշրջային արդյունքի դիվերսիֆիկացմանն ուղղված ուսումնասիրությունները և ներկայացնել առաջարկություններ դրանց կիրառման վերաբերյալ
- Ուսումնասիրել զբոսաշրջության ոլորտում ներդրումային ծրագրերի առաջարկները և բացահայտել դրանց իրականացման միջոցները

### 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն,

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

#### 3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

##### Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Ծրագրերի մշակում և կառավարում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

##### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն



## 4. Կազմակերպական շրջանակ

### 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 աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման 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 իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

### 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: