Հավելված N 524
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ.հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԽԹԱՆՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) արտահանման խթանման բաժնի պետ (այսուհետ՝ Բաժնի պետ) (ծածկագիրը՝ 23-32.23-Ղ4-2):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միհեր Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. ապահովում է արտահանման զարգացման քաղաքականության մշակման աշխատանքները,
2. ապահովում է արտահանման խթանման ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի մշակման, հաշվի առնելով ոլորտային առանձնահատկությունները՝ արտահանման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները,
3. ապահովում է արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման աշխատանքները,
4. ապահովում է արտաքին շուկաների ուսումնասիրման հետ կապված աշխատանքները,
5. ապահովում է հայրենական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության, ինչպես նաև արտահանման խթանման վերաբերյալ

առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները,
6. ապահովում է արտաքին շուկաներում հայրենական արտադրանքի և ծառայությունների մրցունակության բարձրացմանն ուղղված աշխատանքները,
7. ապահովում է արտահանման աջակցման քաղաքականության օրենսդրական նախաձեռնությունների ներկայացման հետ կապված աշխատանքները,
8. ապահովում է բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկների մշակման աշխատանքները,
9. ապահովում է գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման՝ պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորմանն աջակցելու հետ կապված աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- պահանջել Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, շահագրգիռ մարմիններից ու կազմակերպություններից արտահանման խթանման ոլորտի առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ և եզրակացություններ,
- պահանջել շահագրգիռ մարմիններից ու կազմակերպություններից արտահանման խթանման ծրագրերի, ինչպես նաև արտահանման զարգացման քաղաքականության մշակման և իրականացման վերաբերյալ տեղեկատվություն և նյութեր,
- ընդգրկվել արտահանման զարգացման և աջակցման քաղաքականության առանձին ուղղությունների մշակման վերաբերյալ շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ անցկացվող աշխատանքային քննարկումներում,
- բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկների մշակման համար պահանջել կարծիքներ ու հիմնավորումներ շահագրգիռ մարմիններից և այդ մարմինների հետ անցկացնել աշխատանքային քննարկումներ,
- կազմակերպել գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման, պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորման հարցերին առնչվող աշխատանքային քննարկումներ շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

Պարտականությունները՝

- ամփոփել և շահագրգիռ մարմիններին և կազմակերպություններին տրամադրել արտահանման զարգացման քաղաքականության մշակման և իրականացման, արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման և իրականացման վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունները,

- ներկայացնել առաջարկություններ արտահանման խթանման ոլորտին առնչվող իրավական դաշտի մշակման, արտահանման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման վերաբերյալ՝ հաշվի առնելով ոլորտային առանձնահատկությունները,
- հավաքագրել և վերլուծել արտաքին շուկաների ուսումնասիրման վերաբերյալ նյութերը,
- ներկայացնել առաջարկություններ հայրենական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության, արտահանման խթանման, արտաքին շուկաներում հայրենական արտադրանքի և ծառայությունների մրցունակության բարձրացման վերաբերյալ,
- մշակել բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղված առաջարկները,
- ստուգել և գնահատել գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման, պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորմանն աջակցելու հետ կապված տեղեկատվական նյութերը:

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 փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերություններ) բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

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

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1.Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: