



Հավելված N 527

ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ. հունիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԽԹԱՆՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) արտահանման խթանման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 23-32.23-Մ4-2)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է արտահանման զարգացման քաղաքականության արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման հետ կապված աշխատանքներին,
- մասնակցում է արտահանման խթանման ոլորտին առնչող իրավական ակտերի մշակման, հաշվի առնելով ոլորտային առանձնահատկությունները՝ արտահանման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման ուղղությամբ առաջարկություններ ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքներին,
- մասնակցում է արտաքին շուկաների ուսումնասիրման հետ կապված աշխատանքներին,
- մասնակցում է հայրենական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության, ինչպես նաև արտահանման խթանման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքներին,
- իրականացնում է բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկությունների մշակման հետ կապված աշխատանքները,
- մասնակցում է գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման՝ պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորմանն աջակցելու հետ կապված աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- ստանալ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, շահագրգիռ մարմիններից ու կազմակերպություններից արտահանման խթանման ոլորտի առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ և եզրակացություններ,
- ստանալ շահագրգիռ մարմիններից և կազմակերպություններից տեղեկատվական նյութեր արտաքին շուկաներում հայրենական արտադրանքի և ծառայությունների մրցունակության բարձրացման վերաբերյալ,
- մասնակցել շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ արտահանման աջակցության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ քննարկումներին,
- հավաքագրել բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկությունները,
- մասնակցել արտահանման զարգացման քաղաքականության առանձին ուղղությունների մշակման վերաբերյալ շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ անցկացվող աշխատանքային քննարկումներին,
- մասնակցել գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման, պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորման հարցերին առնչվող աշխատանքային քննարկումներին շահագրգիռ մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

Պարտականությունները՝

- շահագրգիռ մարմիններին և կազմակերպություններին տրամադրել արտահանման զարգացման քաղաքականության մշակման և իրականացման, արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունները,
- նախապատրաստել առաջարկություններ արտահանման խթանման ոլորտին առնչվող իրավական դաշտի մշակման, արտահանման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացման վերաբերյալ,
- կազմել արտաքին շուկաների ուսումնասիրման վերաբերյալ տեղեկատվական նյութեր,
- ներկայացնել առաջարկություններ հայրենական արտադրողների համար արտաքին շուկաների հասանելիության, արտահանման խթանման, արտաքին շուկաներում հայրենական արտադրանքի և ծառայությունների մրցունակության բարձրացման վերաբերյալ,
- ուսումնասիրել և նախապատրաստել բեռնափոխադրումների և այլ լոգիստիկ միջոցների բարելավմանն ուղղված առաջարկներ,
- ուսումնասիրել և վերլուծել գործարար համաժողովների, ցուցահանդեսների և տոնավաճառների ներուժի օգտագործման, պետական և գործարար հատվածի մասնակցության, գործարար կապերի ձևավորմանն աջակցելու հետ կապված տեղեկատվական նյութերը և կազմել հաշվետվություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

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 միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) բնագավառում՝ 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. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
2. Ժամանակի կառավարում
3. 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: