



Հավելված N 523  
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության  
գլխավոր քարտուղարի  
2019 թ. հունիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ  
ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԵՐԿԿՈՂՄ ԵՎ ԲԱԶՄԱԿՈՂՄ  
ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) երկկողմ և բազմակողմ համագործակցության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 23-32.23-Մ4-1)

**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:

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ տնտեսական համագործակցության աշխատանքներին,
- մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների (ներկայացուցչությունների) հետ համատեղ նախապատրաստվող այցերի ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,
- իրականացնում է Նախարարության կողմից համակարգվող առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների, երկկողմ և բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերի նախապատրաստման և կազմակերպման, դրանց արդյունքում ընդունված որոշումների կատարման մշտադիտանցման աշխատանքները,
- մասնակցում է Միացյալ Ազգերի Կազմակերպության (ՄԱԿ), ՄԱԿ-ի Զարգացման ծրագրի (ՄԱԶԾ)/UNDP, ՄԱԿ-ի առևտրային, տնտեսական և գյուղատնտեսական կառույցների ու մարմինների (UNECE, UNCITRAL, UNCTAD, UNESCAP, UNIDO, FAO, IFAD, World Food Program, Codex Alimentarius և այլն), ԱՄՆ Միջազգային զարգացման գործակալության ԱՄՆ ՄԶԿ/USAID, Գերմանիայի միջազգային համագործակցության ԳՄՀ/GIZ, Ֆրանսիական Զարգացման Գործակալության ՖԶԳ/ADF, Շվեյցարիայի



զարգացման և համագործակցության գործակալության ՇՄՀԳ/SDC/, Ճապոնիայի միջազգային համագործակցության գրասենյակի ՃՄՀԳ/JICA, Ճապոնիայի արտաքին առևտրի կազմակերպության ՃԱԱԿ/JETRO, Ավստրիական Զարգացման Գործակալության ԱԶԳ/ADA, Տնտեսական համագործակցության և զարգացման կազմակերպության ՏՀԶԿ/OECD, Սևծովյան տնտեսական համագործակցության կազմակերպության ՍԾՀԿ/BSEC, Համաշխարհային Բանկի/WB և դրա կառույցների Արժույթի միջազգային հիմնադրամ ԱՄՀ/IMF, Ասիական Զարգացման Բանկ ԱԶԲ/ADB, Եվրասիական Զարգացման Բանկ ԵԱԶԲ, Գերմանիայի վերականգնման վարկերի բանկ ԳՎՎԲ/KfW, Վերակառուցման և զարգացման եվրոպական բանկի ՎԶԵԲ/EBRD և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցության հետ կապված աշխատանքներին,

6. մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ կնքվող երկկողմ և բազմակողմ միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման, բանակցային գործընթացներին մասնակցության, տնտեսության տարբեր ոլորտներին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքների տրամադրման աշխատանքներին,

7. մասնակցում է արտասահմանյան բարձրաստիճան պաշտոնյաների հետ Նախարարության ղեկավար կազմի հանդիպումների նախապատրաստման, այդ հանդիպումների արարողակարգային ապահովման աշխատանքներին,

8. մասնակցում է Նախարարի, Նախարարի տեղակալների գլխավորած պատվիրակությունների, Նախարարության աշխատակիցների օտարերկրյա պետություններ այցերի, ինչպես նաև Նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան գործուղումների նախապատրաստման աշխատանքներին,

9. իրականացնում է միջազգային բնույթի միջոցառումներին Նախարարության ներկայացուցիչների մասնակցության ապահովման աշխատանքները,

10. մասնակցում է արտասահմանյան պատվիրակությունների և միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների՝ Նախարարության ղեկավար կազմի հետ հանդիպումների նախապատրաստման, այդ հանդիպումների արարողակարգերի ապահովման աշխատանքներին:

#### **Իրավունքները՝**

- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ շահագրգիռ կազմակերպություններից օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ տնտեսական համագործակցության վերաբերյալ մասնագիտական կարծիքներ, ոլորտային առաջարկություններ և հիմնավորումներ,
- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից կարծիքներ և հիմնավորումներ՝ Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների (ներկայացուցչությունների) հետ համատեղ նախապատրաստվող այցերի



ծրագրերի վերաբերյալ,

- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից հիմնավորումներ և եզրակացություններ՝ Նախարարության կողմից համակարգվող առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների, երկկողմ և բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերի նախապատրաստման և կազմակերպման, դրանց արդյունքում ընդունված որոշումների վերաբերյալ,
- մասնակցել օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ կնքվող երկկողմ և բազմակողմ միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման, բանակցային գործընթացներին մասնակցության, տնտեսության տարբեր ոլորտներին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ քննարկումներին,
- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից տեղեկատվություն՝ Նախարարի, Նախարարի տեղակալների գլխավորած պատվիրակությունների, Նախարարության աշխատակիցների օտարերկրյա պետություններ այցերի, ինչպես նաև Նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան գործուղումների վերաբերյալ,
- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից տեղեկատվություն՝ արտասահմանյան բարձրաստիճան պաշտոնյաների, արտասահմանյան պատվիրակությունների և միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների՝ Նախարարության ղեկավար կազմի հետ հանդիպումների և արարողակարգերի նախապատրաստման վերաբերյալ:

#### **Պարտականությունները՝**

- ուսումնասիրել և վերլուծել օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ տնտեսական համագործակցության վերաբերյալ տեղեկատվական նյութերը,
- կազմել և ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների համապատասխան մարմինների (ներկայացուցչությունների) հետ համատեղ նախապատրաստվող այցերի ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկություններ և հիմնավորումներ,
- հավաքագրել և ուսումնասիրել Նախարարության կողմից համակարգվող առևտրատնտեսական համագործակցության միջկառավարական հանձնաժողովների, երկկողմ և բազմակողմ աշխատանքային խմբերի նիստերի նախապատրաստման և կազմակերպման, դրանց արդյունքում ընդունված որոշումների վերաբերյալ տեղեկատվական նյութերը,
- մշակել և կազմել օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ կնքվող երկկողմ և բազմակողմ միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման, բանակցային գործընթացներին



մասնակցության, տնտեսության տարբեր ոլորտներին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքներ,

- կազմել և ներկայացնել հաշվետվություններ Նախարարի, Նախարարի տեղակալների գլխավորած պատվիրակությունների, Նախարարության աշխատակիցների օտարերկրյա պետություններ այցերի, ինչպես նաև Նախարարության ղեկավար կազմի արտասահմանյան գործուղումների վերաբերյալ,
- հավաքագրել և կազմել արտասահմանյան բարձրաստիճան պաշտոնյաների, արտասահմանյան պատվիրակությունների և միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների՝ Նախարարության ղեկավար կազմի հետ հանդիպումների և արարողակարգերի նախապատրաստման վերաբերյալ տեղեկատվական նյութեր:

### **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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերություններ) բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարչություն

**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: