

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-34.7-Մ2-20 Գլխավոր մասնագետ(2023-12-11)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և կապի վարչություն | Ռադիոկապի ապահովման բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-34.7-Մ2-20)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան փ. 130:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություն, Իրավունքները, Պարտականությունները)

1. իրականացնում է Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոկապի համակարգի և ներառված սարքավորումների տեխնիկական սպասարկման և ծրագրային ապահովման աշխատանքներ.
2. իրականացնում է համապատասխան ռադիոհաճախականային տիրույթում եթերի և ռադիոծածկույթի ուսումնասիրություն, չափումների և հաշվետվության ներկայացման աշխատանքներ.
3. իրականացնում է ռադիոեթերի և ռադիոհամակարգը ներառող սարքերի աշխատանքի մոնիթորինգ, հսկողության և հաշվետվության ներկայացման աշխատանքներ.
4. իրականացնում է ռադիոկապի ծառայության արագ կազմակերպման և օգտվող ստորաբաժանումների անխափան աշխատանքի կազմակերպման նպատակով ռադիոսարքավորումների վերածրագրավորման, առաջնային նորոգման և սպասարկման աշխատանքներ.
5. իրականացնում է համապատասխան ընկերությունների հետ ռադիոսարքավորումների տեղադրման, սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքներ.
6. իրականացնում է Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոհամակարգի սարքավորումների հաշվառման, աշխատանքային վիճակի մասին տեղեկատվության ստացման աշխատանքներ.
7. իրականացնում է մասսայական միջոցառումների և գորավարժությունների ժամանակ հավելյալ ռադիոսարքավորումների ծրագրավորման, տրամադրման, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում շարժական ռադիոկենտրոնի դուրսբերման և շուրջօրյա անխափան կապի ապահովման աշխատանքներ.
8. իրականացնում է ռադիոկապի սարքավորումների ներդրման, դրանց արդիականացման կամ նորոգման անհրաժեշտության հիմնավորման նախապատրաստման և ներկայացման, ինչպես նաև համապատասխան շուկայական ուսումնասիրության անցկացման աշխատանքներ՝ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններում նոր ռադիոկապի սարքավորումների և համակարգերի ներդրման նպատակով:

Իրավունքները.

- ստանալ տեղեկատվություն Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոկապի համակարգի և ներառված սարքավորումների տեղադրման, տեխնիկական սպասարկման, անխափան աշխատանքի իրականացման, ռադիոսարքավորումների վերածրագրավորման նպատակով.
- ստանալ տեղեկատվություն ռադիոեթերի և ռադիոհամակարգը ներառող սարքերի աշխատանքի մոնիթորինգի անցկացման նպատակով.
- համագործակցել համապատասխան ընկերությունների հետ ռադիոսարքավորումների տեղադրման, սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքների կազմակերպման նպատակով.
- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոհամակարգի սարքավորումների հաշվառման նպատակով.
- անցկացնել ուսումնասիրություններ և ստանալ տեղեկատվություն ռադիոկապի սարքավորումների ներդրման, դրանց արդիականացման կամ նորոգման անհրաժեշտության վերաբերյալ, արդյունքների մասին ներկայացնել առաջարկություն Բաժնի պետին.
- ստանալ տեղեկատվություն Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոհամակարգի սարքավորումների աշխատանքային վիճակի մասին.
- իր լիազորությունների սահմաններում մասնակցել Բաժնի, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ գերատեսչության

Պարտականությունները.

- կատարել շուրջօրյա հսկողություն ռադիոկապի համակարգերի սպասարկման և անխափան գործունեության ապահովման նպատակով.
- հայտնաբերել ռադիոկապի համակարգերում խափանումների, անսարքությունների դեպքերը, միջոցներ ձեռնարկել դրանց վերացման ուղղությամբ.
- պարբերաբար ստուգել ռադիոսարքավորումների տեղադրման, աշխատանքային վիճակի որակը, սահմանված կարգով շահագործումը, միջոցներ ձեռնարկել թերությունների վերացման նպատակով.
- կատարել ուսումնասիրություններ և ներկայացնել առաջարկություններ՝ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններում նոր ռադիոկապի սարքավորումների և համակարգերի ներդրման, արդիականացման նպատակով.
- ռադիոհամակարգի սարքավորումների անհրաժեշտության, ընդլայնման և կատարելագործման վերաբերյալ կատարել վերլուծություններ և դրանց վերաբերյալ Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ.
- նախապատրաստել հայտեր, ներկայացնել առաջարկություններ ռադիոկապի միջոցների ձեռքբերման վերաբերյալ.
- վերլուծել Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոհամակարգի սարքավորումների աշխատանքային վիճակը, դրանց վերաբերյալ նախապատրաստել մասնագիտական եզրակացություններ և ներկայացնել Բաժնի պետին.

- ձեռնարկել միջոցներ ռադիոսարքավորումների տեղադրման, սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով.
- բաշխել Նախարարությանը և նրան ենթակա պետական մարմիններին տրամադրված ռադիոհաճախակա կազմակերպությունները, կազմել հաշվետվություններ համապատասխան ռադիոհաճախակա նախաձեռնումների տիրույթում եթերի և ռադիոժամկույթի ու սուբնաստիտուցիան, չափումների վերաբերյալ և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ կատարված աշխատանքների ու ռադիոհաճախակա կազմակերպությունների վերաբերյալ.
- ամփոփել տեղեկատվությունը և կազմել հաշվետվություններ ռադիոկապի ծառայության արագ կազմակերպման և օգտվող ստորաբաժանումների անխափան աշխատանքի կազմակերպման նպատակով ռադիոսարքավորումների վերածրագրավորման աշխատանքների, առաջնային նորոգման և սպասարկման վերաբերյալ:

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համակարգչային համակարգերի մ,

3.4 Անհրաժեշտ կոմպլեքսներ

- ԸՆԳՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարելավություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
 - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Փոփոխությունների կառավարում
 - Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
 - Ժամանակի կառավարում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

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 համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4 Ծփումները 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 այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցու.