

Քաղաքացիական ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-3-22.5-Մ2-12 գլխավոր մասնագետ(2024-04-11)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն | Միգրացիայի և քաղաքացիության ոլորտի քաղաքականության իրականացման վարչություն | Ծրագրերի իրականացման և վիճակագրության բաժին | գլխավոր մասնագետ, (27-3-22.5-Մ2-12)

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

0054, Երևան, Դավթաշեն, 4-րդ թաղամաս, 17/10 շենք

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացնում է ոլորտի ռազմավարական ծրագրերի իրականացման, դրանցով առաջ քաշված հիմնախնդիրների լուծման մեխանիզմների մշակման, Ծառայությանը վերաբերելի մասով ծրագրերի իրականացման ընթացքի մշտադիտարկման, ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմման աշխատանքները.
- իրականացնում է վերլուծության արդյունքում քաղաքականության մշակման, բարելավման առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
- մասնակցում է միգրացիոն իրավիճակի մոնիթորինգի նպատակով վերլուծությունների կատարման աշխատանքները, մասնակցում է ստանդարտ վիճակագրական ձևերի մշակմանը և դրանց հրապարակման աշխատանքներին.
- իրականացնում է Ծառայության գործունեության վերաբերյալ վիճակագրական հաշվետվությունների կազմման, Ծառայության թվային հարթակներից վիճակագրական հաշվետվությունների ստացման համակարգերի մշակման աշխատանքները.

Իրավունքները.

- ստանալ լրացուցիչ նյութեր, տեղեկատվություն՝ Ծառայությանը վերաբերելի մասով ոլորտի ռազմավարական ծրագրերի մշտադիտարկման աշխատանքների իրականացման և վերլուծության նպատակով
- Ծառայության այլ ստորաբաժանումներից պահանջել Բաժնի աշխատանքների համար անհրաժեշտ վիճակագրական տեղեկատվություն և հաշվետվություններ՝ դրանք վերլուծելու և ամփոփելու նպատակով

- մասնակցել Վարչության գործառնություններից բխող քննարկումներին, աշխատաժողովներին, աշխատանքային հանդիպումներին.

Պարտականությունները.

- հավաքագրված (թվային հարթակներից ստացված) վիճակագրական տվյալների հիման վրա Բաժնի պետին ներկայացնել նոր ծրագրերի և նախաձեռնությունների (ՄԺԾԾ շրջանակում և (կամ) միջազգային դոնոր կազմակերպությունների միջոցով) իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ.
- ուսումնասիրել կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ՀՀ կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի, այլ ռազմավարական ծրագրերի՝ առնչվող միջոցառումների կատարման ընթացքը և ներկայացնել տեղեկատվություն.
- միգրացիայի և քաղաքացիության ոլորտում ձևավորված վիճակագրական ցուցանիշների համակարգի հիման վրա պատրաստել ելքային աղյուսակներ և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- սահմանային էլեկտրոնային կառավարման տեղեկատվական համակարգից ստանալ Հայաստանից մեկնած և Հայաստան ժամանած ուղևորների թվաքանակի վերաբերյալ տեղեկատվությունը և ներկայացնել Բաժնի պետին:

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 փաստաթղթավարության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Իսնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեվարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
 - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բանակցությունների վարում
 - Փոփոխությունների կառավարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
 - 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 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 է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: