

## Քաղաքացիական ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-3-22.5-Մ2-13 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-Մ2-13)

#### 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.

4. 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 մշտադիտարկան 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

- 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: