**Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր
27-3-22.5-Մ4-4 ավագ մասնագետ(2024-02-13 )**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր**

Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն | Միգրացիայի և քաղաքացիության ոլորտի քաղաքականության իրականացման վարչություն | Ծրագրերի իրականացման և վիճակագրության բաժին | ավագ մասնագետ, (27-3-22.5-Մ4-4)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ 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 (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները**

1. մասնակցում է միգրացիոն իրավիճակի մոնիթորինգի  նպատակով վերլուծությունների  կատարման, ստանդարտ վիճակագրական ձևերի մշակման  և դրանց հրապարակման աշխատանքներին.
2. մասնակցում է Ծառայության գործունեության վերաբերյալ վիճակագրական հաշվետվությունների կազմման, Ծառայության թվային հարթակներից վիճակագրական հաշվետվությունների ստացման համակարգերի մշակման աշխատանքներին.

**Իրավունքները.**

* Ծառայության ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից ստանալ լրացուցիչ տեղեկատվություն, հաշվետվություններ և նյութեր
* մասնակցել ՀՀ պետական և տեղական ինքնակառարվարման մարմիններում, ՀՀ-ում գործող միջազգային և հասարակական կազմակերպություններում քննարկումներին, աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին․

**Պարտականությունները.**

* հավաքագրել (թվային հարթակներից ստանալ) և ամփոփել միգրացիոն հոսքերի կառավարման, օտարերկրյա քաղաքացիներին, փախստականներին և քաղաքացիություն չունեցող անձանց ՀՀ-ում օրինական բնակության, գտնվելու իրավունքի, օտարերկրացիների կամավոր վերադարձի և արտաքսման, քաղաքացիություն չունեցող անձի կարգավիճակի որոշման գործընթացի, փախստականի կարգավիճակի ճանաչման և ապաստանի տրամադրման, քաղաքացիության շնորհման, դադարեցման, անձանց փաստաթղթավորման և նույնականացման, բնակչության պետական և ընտրողների ռեգիստրների համակարգերի արդյունավետ գործունեության, հետընդունման (ռեադմիսիայի) գործընթացի կազմակերպման վիճակի մասին վիճակագրական տվյալները և ներկայացնել Բաժնի պետին․
* 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 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 փաստաթղթավարության բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

* ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
	+ Խնդրի լուծում
	+ Հաշվետվությունների մշակում
	+ Բարեվարքություն
	+ Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
* ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
	+ Կոնֆլիկտների կառավարում
	+ Բողոքների բավարարում
	+ Ժամանակի կառավարում
	+ Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
	+ Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4 Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման 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: