

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-34.7-Մ2-32 Վիճակագրության մասնագետ(2025-11-24)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և կապի վարչություն | Համակարգչային ցանցի կառավարման և տեղեկատվական անվտանգության բաժին | Վիճակագրության մասնագետ, (27-34.7-Մ2-32)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Վիճակագրության մասնագետ անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վիճակագրության բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավթաշեն վարչական շրջան, Դավթաշեն 2-րդ թաղ., 62/26:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային ցանցերի ու կապի այլ միջոցների, ինչպես նաև ընդգրկված տեխնիկական և ծրագրային միջոցների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համար անհրաժեշտ) անխափան աշխատանքը, դրանց նախագծման, կառուցման, ընդլայնման, արդիականացման և նորոգման աշխատանքները՝ անհրաժեշտության դեպքում ներգրավելով Նախարարության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:
- իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային ցանցի տեղեկատվական անվտանգության և մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքները:
- իրականացնում է հանդիպումների, տեսակոնֆերանսների և այլ միջոցառումների ժամանակ կապի կազմակերպման աշխատանքները:
- իրականացնում է տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բնագավառի այլ մասնագիտական կազմակերպությունների հետ տեղեկատվական շտեմարանների ինտեգրումը և կապը:
- իրականացնում է համաշխարհային համակարգչային ցանցի ռեսուրսների հասանելիության կարգավորումը Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային ցանցում, դրանց արդյունավետ ու նպատակային օգտագործման հսկողության և համակարգչային ցանցի անվտանգության աշխատանքները:
- իրականացնում է Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում առկա տեսախցիկների անխափան աշխատանքի և դրանց ծրագրային կարգավորումների աշխատանքները:
- իրականացնում է ցանցային սարքավորումների ներդրման նախապատրաստման, դրանց արդիականացման կամ նորոգման անհրաժեշտության հիմնավորման, ինչպես նաև համապատասխան շուկայական ուսումնասիրության աշխատանքներ՝ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ցանցային նոր սարքավորումների և համակարգերի ներդրման համար:

Իրավունքները.

- Բաժնի առջև դրված գործառնությունների ու խնդիրների իրականացման նպատակով համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, լրացուցիչ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, առաջարկություններ և գրություններ:
- Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ տեղային ցանցի աշխատանքի օպտիլացման և անխափան աշխատանքների կազմակերպման ուղղությամբ:
- իր իրավասության շրջանակներում համագործակցել կապի, ծրագրային, տեխնիկական, կապի սպասարկում իրականացնող, ինչպես նաև տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բնագավառի այլ մասնագիտական կազմակերպությունների հետ:
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն, անհրաժեշտ նյութեր և փաստաթղթեր համացանցային կապի, ներքին ցանցի աշխատանքների վերաբերյալ:
- մասնակցել աշխատանքային քննարկումներին Նախարարության և ենթակա մարմինների կարիքների համար ցանցային սարքավորումների և համակարգերի ձեռք բերման նպատակով:
- մասնակցել Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ գերատեսչությունների կողմից կազմակերպված աշխատանքային քննարկումներին:

Պարտականությունները.

- պարբերաբար ուսումնասիրել և Բաժնի պետին ներկայացնել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների տեղային (լոկալ) ցանցի և սերվերների աշխատունակության հետ կապված խնդիրները:
- տեղակայել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների աշխատակիցների համակարգիչների, սարքային բաղադրիչների և ծրագրային գործիքների, գործավար համակարգերը:
- մեթոդական աջակցություն ցուցաբերել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների աշխատակիցներին՝ համակարգչային նոր ծրագրերի շահագործման ապահովման նպատակով:
- մշտադիտարկել Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում շահագործվող համակարգչային տեխնիկայի և ծրագրային փաթեթների արդիականությունը:

- պարբերաբար ստուգել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների էլեկտրոնային տեղեկատվության, լոկալ և գլոբալ համակարգչային ցանցերը, դրանց անխափան աշխատանքի և անվտանգության նպատակով կատարել գննություններ:
- պարբերաբար կատարել գննություններ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային, հեռախոսակապի, կապի այլ միջոցների անխափան աշխատանքներն ապահովելու նպատակով:
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների բնականոն աշխատանքը ապահովելու նպատակով սպասարկել, վերանորոգել կամ փոխարինել համակարգչային տեխնիկան, սերվերները և համացանցային կապի սարքերը:
- պարբերաբար ստուգել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների տպիչների և պատճենահանող սարքերը, անհրաժեշտության դեպքում կատարել դրանց սպասարկման հետ կապված աշխատանքները:
- ներկայացնել առաջարկություններ գործող ծրագրային ապահովման լրամշակման (կատարելագործման) համար:
- մշտապես ստուգել ներքին համակարգչային ցանցի տեղեկատվական անվտանգությունը, ինտերնետային կապը, դրա առկայությունն ու արագությունը, թերությունների դեպքում վերացնել դրանք:
- ուսումնասիրել, վերհանել և Բաժնի պետին ներկայացնել ցանցային սարքավորումների և համակարգերի շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրները:
- համագործակցել համապատասխան տարածքային ստորաբաժանման ղեկավարի հետ:

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնության 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 մշակման և վերլուծության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեկարգություն
 - 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 մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: