

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-34.7-Մ3-10 Ավագ մասնագետ(2025-11-24)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և կապի վարչություն | Ռադիոկապի սպահովման բաժին | Ավագ մասնագետ, (27-34.7-Մ3-10)

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 պետի կողմից ներկայացված կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացնում է Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոկապի համակարգի և ներառված սարքավորումների տեխնիկական սպասարկման և ծրագրային ապահովման աշխատանքները:
- մասնակցում է համապատասխան ռադիոհաճախականային տիրույթում ելքերի և ռադիոհաճախականային ուսումնասիրության, չափումների և հաշվետվության ներկայացման աշխատանքներին:
- մասնակցում է ռադիոհաճախական և ռադիոհամակարգը ներառող սարքերի աշխատանքի մոնիթորինգին, հսկողության և հաշվետվության ներկայացման աշխատանքներին:
- մասնակցում է ռադիոկապի ծառայության արագ կազմակերպման և օգտվող ստորաբաժանումների անխափան աշխատանքի կազմակերպման նպատակով ռադիոսարքավորումների վերածրագրավորման, առաջնային նորոգման և սպասարկման աշխատանքներին:
- մասնակցում է համապատասխան ընկերությունների հետ ռադիոսարքավորումների տեղադրման, սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքներին:
- մասնակցում է Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոհամակարգի սարքավորումների հաշվառման աշխատանքներին:
- մասնակցում է մասսայական միջոցառումների և գործարարությունների ժամանակ հավելյալ ռադիոսարքավորումների ծրագրավորման, տրամադրման, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում շարժական ռադիոկենտրոնի դուրսբերման և շուրջօրյա անխափան կապի ապահովման աշխատանքներին:
- մասնակցում է ռադիոկապի սարքավորումների ներդրման, դրանց արդիականացման կամ նորոգման անհրաժեշտության հիմնավորման նախապատրաստման և ներկայացման աշխատանքներին, ինչպես նաև համապատասխան շուկայական ուսումնասիրության անցկացմանը՝ 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 Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոհամակարգի սարքավորումների հաշվառման նպատակով:
- ստանալ ռադիոկապի սարքավորումների ներդրման, դրանց արդիականացման կամ նորոգման անհրաժեշտության վերաբերյալ տեղեկատվությունը, արդյունքների մասին ներկայացնել առաջարկություն Բաժնի պետին:
- իր փառաբանությունների սահմաններում մասնակցել Բաժնի, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից կազմակերպված աշխատանքային քննարկումներին:

Պարտականությունները.

- տրամադրել մեթոդական աջակցություն շուրջօրյա հսկողություն ռադիոկապի համակարգերի սպասարկման և անխափան գործունեության ապահովման նպատակով:
- կատարել հետազոտություն ռադիոկապի համակարգերում խախտումների, անսարքությունների դեպքերի վերաբերյալ, ներկայացնել առաջարկություն դրանց վերացման վերաբերյալ:

- ուսումնասիրել ռադիոսարքավորումների տեղադրման, աշխատանքային վիճակի որակը, սահմանված կարգով շահագործումը, ներկայացնել առաջարկություններ թերությունների վերացման նպատակով.
- վերլուծել համապատասխան ընկերությունների հետ ռադիոսարքավորումների տեղադրման, սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքների կազմակերպման նպատակով աշխատանքների արդյունքները.
- ամփոփել Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում ռադիոհամակարգի սարքավորումների աշխատանքային վիճակի մասին ստացված տեղեկատվությունը և ներկայացնել Բաժնի պետին.
- հավաքագրել և Բաժնի պետին ներկայացնել ռադիոէջերի և ռադիոհամակարգը ներառող սարքերի աշխատանքի մոնիթորինգի անցկացման նպատակով ստացված տեղեկատվությունը.
- նախապատրաստել փաստաթղթեր՝ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններում նոր ռադիոկապի սարքավորումների և համակարգերի ներդրման, արդիականացման վերաբերյալ.
- մշակել առաջարկություններ ռադիոհամակարգի սարքավորումների անհրաժեշտության, ընդլայնման և կատարելագործման վերաբերյալ.
- նախապատրաստել համապատասխան տեղեկատվություն՝ ռադիոսարքավորումների տեղադրման, սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով.
- մշակել և տրամադրել տեղեկատվություն ռադիոկապի ծառայության արագ կազմակերպման և օգտվող ստորաբաժանումների անխափան աշխատանքի կազմակերպման նպատակով ռադիոսարքավորումների վերածրագրավորման աշխատանքների, առաջնային նորոգման և սպասարկման վերաբերյալ.
- համագործակցել համապատասխան տարածքային ստորաբաժանման ղեկավարի հետ:

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համակարգչային համակարգերի մշակման և վերլուծության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեկարգություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - 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 վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառնությունների իրականացման շրջանակներում:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: