

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է Նախարարությունում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ **Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին**

Օդային տրանսպորտի քաղաքականության և թռիչքների թույլտվությունների վարչության օդային տրանսպորտի քաղաքականության բաժնի ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-33.16-Մ4-1)

Հիմնական գործառույթները՝

- 1) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի բնագավառի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը.
- 2) Իրականացնում է օդային տրանսպորտի բնագավառին վերաբերող սոցիալ-տնտեսական, հեռանկարային, ընթացիկ և զարգացման ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
- 3) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի շահագործման բնագավառում պետական քաղաքականության իրականացմանն ուղղված միջոցառումների մշակմանը.
- 4) Իրականացնում է օդային տրանսպորտի բնագավառում գիտատեխնիկական առաջընթացի ապահովմանն ուղղված միջոցառումների մշակուման աշխատանքները.
- 5) Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության միջազգային համաձայնագրերով սահմանված օդային տրանսպորտի ոլորտին առնչվող հանձնառությունների կատարման աշխատանքները.
- 6) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի բնագավառին վերաբերող տեխնիկական ակտերի ու ստանդարտների մշակման աշխատանքներին.
- 7) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի ձևավորման և զարգացման քաղաքականությանը.
- 8) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի ոլորտում տեխնոլոգիական նորարարության նպատակային ծրագրերի մշակման և դրանց մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքներին:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

- Բարձրագույն կրթություն
- Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ
- Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ օդային տրանսպորտի բնագավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ իրավունքի բնագավառում կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ
- Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը՝ **մինչև 24.05.2025թ.**
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ **27.02.2024թ.**
- Աշխատավարձի չափը՝ **189696** (մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսունվեց) ՀՀ դրամ:

- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, 010-511-316, էլ. փոստ՝ n.kirakosyan@mta.gov.am
- Ընտրություն կատարելու եղանակն է՝ հարցազրույց:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով,
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի,
- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը,
- համառոտ CV:

ՀՀ քաղաքացի փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Հավելված N 9

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2023 թվականի հունիսի 12-ի N 26-Լ հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕԴԱՅԻՆ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԹՈՒՉՔՆԵՐԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՕԴԱՅԻՆ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) օդային տրանսպորտի քաղաքականության և թռիչքների թույլտվությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) օդային տրանսպորտի քաղաքականության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-33.16-Մ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը

1.4. Աշխատավայրը

ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարության տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 9) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի բնագավառի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը.
- 10) Իրականացնում է օդային տրանսպորտի բնագավառին վերաբերող սոցիալ-տնտեսական, հեռանկարային, ընթացիկ և զարգացման ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
- 11) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի շահագործման բնագավառում պետական քաղաքականության իրականացմանն ուղղված միջոցառումների մշակմանը.
- 12) Իրականացնում է օդային տրանսպորտի բնագավառում գիտատեխնիկական առաջընթացի ապահովմանն ուղղված միջոցառումների մշակման աշխատանքները.
- 13) Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության միջազգային համաձայնագրերով սահմանված օդային տրանսպորտի ոլորտին առնչվող հանձնառությունների կատարման աշխատանքները.
- 14) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի բնագավառին վերաբերող տեխնիկական ակտերի ու ստանդարտների մշակման աշխատանքներին.
- 15) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի ձևավորման և զարգացման քաղաքականությանը.
- 16) Մասնակցում է օդային տրանսպորտի ոլորտում տեխնոլոգիական նորարարության նպատակային ծրագրերի մշակման և դրանց մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքներին.

Իրավունքները

- Պահանջել հանդիպումների կազմակերպման համար օդային տրանսպորտի բնագավառի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը.
- Պահանջել օդային տրանսպորտի բնագավառի զարգացմանն ուղղված առաջարկների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն.
- Պահանջել օդային տրանսպորտի բնագավառի շահագործմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման միջոցառումների նախագծերի վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- Պահանջել միջազգային կազմակերպությունների կողմից առաջարկված գիտատեխնիկական առաջընթացին ուղղված ծրագրերի իրականացման և դրանց ապահովման համար տեղեկատվություն.

- Պահանջել Նախարարության շահերը ներկայացնելու նպատակով՝ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, Նախարարության ենթակա մարմիններից և այլ շահագրգիռ կառույցներից անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- Պահանջել օդային տրանսպորտի բնագավառին վերաբերող տեխնիկական ակտերի ու ստանդարտների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն.
- Ստանալ ՀՀ կառավարության կողմից ամրագրված օդային տրանսպորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումների նախագծեր, նյութեր.
- Պահանջել միջազգային կառույցների՝ տեխնոլոգիական նորարարության նպատակային ծրագրերի և դրանց մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- Պահանջել քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկման և արդյունքների ներկայացման նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

Պարտականությունները

- կազմել հանդիպումների կազմակերպման համար օդային տրանսպորտի բնագավառի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման համար հավաքագրված փաստաթղթերի վերաբերյալ տեղեկանքներ.
- ուսումնասիրել օդային տրանսպորտի բնագավառի զարգացմանն ուղղված առաջարկներում տեղ գտած թերությունները և առաջարկություն ներկայացնել Բաժնի պետին.
- Նախապատրաստել օդային տրանսպորտի բնագավառի շահագործմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման միջոցառումների վերաբերյալ հաշվետվություն.
- Ուսումնասիրել միջազգային կազմակերպությունների կողմից առաջարկված գիտատեխնիկական առաջընթացին ուղղված ծրագրերի իրականացման և դրանց ապահովման համար տեղեկատվությունը և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություն ծրագրերի իրականացման համար.
- Ուսումնասիրել Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, Նախարարության ենթակա մարմիններից և այլ շահագրգիռ կառույցներից ստացված տեղեկատվությունը, ամփոփել և նախապատրաստել հաշվետվություն.
- Ուսումնասիրել օդային տրանսպորտի բնագավառին վերաբերող տեխնիկական ակտերի ու ստանդարտների վերաբերյալ ստացված տեղեկատվությունը, վերլուծել և առաջարկություն ներկայացնել Բաժնի պետին տեխնիկական ակտերում տեղ գտած թերությունների վերաբերյալ.
- Ուսումնասիրել ՀՀ կառավարության կողմից ամրագրված օդային տրանսպորտի զարգացմանն ուղղված ներկայացված միջոցառումների նախագծերը, նյութերը և տալ ամփոփ տեղեկատվություն.

- Կազմել միջազգային կառույցների՝ տեխնոլոգիական նորարարության նպատակային ծրագրերի և դրանց մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկանքներ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ օդային տրանսպորտի բնագավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ իրավունքի բնագավառում կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

- Բանակցությունների վարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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: