

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Նախարարության օդային տրանսպորտի քաղաքականության և թռիչքների թույլտվությունների վարչության թռիչքների թույլտվությունների բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.16-Մ2-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Արտաքին մրցույթին կարող են մասնակցել ՀՀ քաղաքացիները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության օդային տրանսպորտի քաղաքականության և թռիչքների թույլտվությունների վարչության թռիչքների թույլտվությունների բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.16-Մ2-2) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացվում են առցանց՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով՝ 2025 թվականի սեպտեմբերի 23-ից մինչև 2025 թվականի սեպտեմբերի 30-ը ներառյալ՝ մինչև վերջին աշխատանքային օրվա ժամը 24.00-ն:

Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ՝

1. դիմումը (ծևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. ինքնակենսագրությունը (ծևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
3. անձնագրի, նույնականացման քարտի լուսապատճենները (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա պետք է ներկայացնի հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի լուսապատճենը),
4. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
5. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի (աշխատանքային պայմանագիր, աշխատանքի ընդունման մասին իրավական ակտ, աշխատանքային գրքույկ) լուսապատճենը,
6. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի լուսապատճենը,

7. լուսանկար՝ 3×4 սմ չափի:

Անհրաժեշտ է ներկայացնել վերոնշյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները արված բնօրինակից (օտարալեզու փաստաթղթերի դեպքում՝ նաև հայերեն պաշտոնական թարգմանությունների):

Փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգ.

Քաղաքացիները Թեստավորմանը պետք է ներկայանան անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (<< ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ):

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղծը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» ստեղծը:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» ստեղծով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո գրառումից, նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» ստեղծը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղծը, ապա դիմումը ներկայացված է Նախարարություն, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված $\oplus$ նշանը:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2025 թվականի հոկտեմբերի 27-ին՝ ժամը 09:30-ին, Ջրային կոմիտեի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Վարդանանց փող. 13ա, հարկ 5-րդ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2025 թվականի հոկտեմբերի 29-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, 6-րդ հարկ, դահլիճ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը Հիմնական աշխատավարձը 267072 (երկու հարյուր վաթսունյոթ հազար յոթանասուներկու) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության գգացում:

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈԽԼԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ

- **ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (ՔԾ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿ)**

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (Հոդվածներ՝ 2, 6, 7, 10, 11, 17, 20-24, 28, 30-36, 38)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/204205>

- «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենք. (Հոդվածներ՝ 4-7, 20-27)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/207626>

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք. (Հոդվածներ՝ 3-15, 18-23, 27.1, 28-34, 44, 53)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/203925>

- ՀՀ Սահմանադրություն (փոփոխություններով) (Հոդվածներ՝ 1, 2, 5, 6, 8, 10, 14, 15, 17, 21, 25, 27, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 40, 41, 44, 46-49, 54, 57, 66, 85, 89, 90, 96, 99, 100, 103, 104, 109, 112, 113, 118, 119, 123, 124, 136, 142, 144, 146, 147, 149-153, 159, 160, 163, 182, 185, 195, 198, 199)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/143723>

- **ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (Տարածքային կառավարման նախարարություն)**

- <<Ավիացիայի մասին>> ՀՀ օրենք, հոդվածներ՝ 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 19, 21, 32, 35, 36, 44, 45, 52, 54, 55, 63, 66, 67

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/201278/latest>

- «Տրանսպորտի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 1,4,5,8,9,10,11,12,14,15,16,17,28

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/209677/latest>

- <<Միջազգային օդային փոխադրումների որոշ կանոնների միասնականացման մասին>> Կոնվենցիա /Վարչակազմ 12.10.1929թ./, հոդվածներ՝ 1, 2, 3, 4, 9, 10, 16

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/81040/latest>

- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք, հոդվածներ՝ 3, 4, 5, 7, 11, 12, 16, 22, 23, 25

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=171966>

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 06.08.2019թ. <<Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված օդանավ շահագործողների կողմից կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումների իրականացման հավաստագիր տալու և կանոնավոր օդային հաղորդակցություններ իրականացնող փոխադրողի նշանակման կարգը հաստատելու մասին>> N 1010-Ն որոշում, ամբողջ որոշումը

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=110706>

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈԽԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/204205/latest>

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/203925>

- <<Ավիացիայի մասին>> ՀՀ օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/201278/latest>

- «Տրանսպորտի մասին» ՀՀ օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/209677/latest>

- Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ կոմպետենցիաները՝ [տե՛ս պաշտոնի անձնագրում](#):

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, հեռախոսահամար՝ 010-511-355, 010-511-316, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

*Հավելված N
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2024 թվականի հունվարի 15-ի N 02-Լ հրամանի*

*Հավելված N 11
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2023 թվականի հունիսի 12-ի N 26-Լ հրամանի*

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕԴԱՅԻՆ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԹՈՒՉՔՆԵՐԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՉՔՆԵՐԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության օդային տրանսպորտի քաղաքականության և թռիչքների թույլտվությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) թռիչքների թույլտվությունների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (**ծածկագիրը՝ 22-33.16-Մ2-2**)

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 մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) Հանվել է.
- 2) Իրականացնում է միջազգային օդային հաղորդակցություններին վերաբերող միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախապատրաստումը.
- 3) Իրականացնում է ավիացիայի համակարգում առևտրային գործունեություն իրականացնելու համար առևտրային օդային փոխադրումների իրականացման հավաստագրերի և թույլտվությունների տրամադրման, իսկ անհրաժեշտության դեպքում դրանց դադարեցման և կասեցման գործընթացը.
- 4) Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա օդանավ շահագործողների կողմից մեկանգամյա առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնելու համար օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման գործընթացը.
- 5) Իրականացնում է կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումների իրականացման հավաստագիր ունեցող անձին համապատասխան հայտի հիման վրա, հիմք ընդունելով պայմանավորվող կողմերի կառավարությունների միջև կնքված միջազգային համաձայնագրերը և ընդունված միջազգային պրակտիկան, որպես հայտում նշված ուղղություններով կանոնավոր օդային հաղորդակցություններ իրականացնող փոխադրող նշանակման գործընթացը.
- 6) Իրականացնում է միջազգային և ՀՀ օրենսդրության պահանջներին առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնող կազմակերպությունների հավաստագրերի համապատասխանության ուսումնասիրությունը.
- 7) Իրականացնում է օդային հաղորդակցությունների վերաբերող միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի նախապատրաստման և հաստատման գործընթացը.
- 8) Իրականացնում է ամառային և ձմեռային չվացուցակների կազմավորման գործընթացը.
- 9) Իրականացնում է հայկական և օտարերկրյա ավիաընկերությունների շահագործողական փաստաթղթերի վարման գործընթացը.
- 10) Իրականացնում է օտարերկրյա ավիացիոն իշխանությունների հետ համագործակցության գործընթացը.

Իրավունքները

- Հանվել է.
- Պահանջել միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի վերաբերյալ համապատասխան նյութեր և տեղեկատվություն.
- Ստանալ առևտրային գործունեություն իրականացնելու համար առևտրային օդային փոխադրումների իրականացման հավաստագրերի և թույլտվությունների բացակայող փաստաթղթերը, ծանոթանալ ոլորտի օրենսդրական դաշտին.
- Ստանալ ՀՀ և օտարերկրյա օդանավ շահագործողների կողմից մեկանգամյա առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնելու համար լրացուցիչ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն.
- Ստանալ կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնող կազմակերպություններից միջազգային և ՀՀ ավիացիայի օրենսդրության պահանջներին համապատասխան հայտեր և փաստաթղթեր, ավիաընկերությունների ներկայացուցիչների հետ կապ հաստատել և անհրաժեշտության դեպքում պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն.

- ստանալ առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնող կազմակերպություններից միջազգային և ՀՀ ավիացիայի օրենսդրության պահանջներին համապատասխան հավաստագրեր և լրացուցիչ փաստաթղթեր.
- Ստանալ օդային տրանսպորտի բնագավառում միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերի վերաբերյալ լրացուցիչ նյութեր, ծանոթանալ ոլորտի օրենսդրությանը.
- ամառային և ձմեռային չվացուցակների կազմավորման համար պահանջել ավիաընկերություններից անհրաժեշտ փաստաթղթեր, ծանոթանալ տեղեկատվությանը.
- պահանջել ավիաընկերություններից հայտեր, լրացուցիչ տեղեկատվություն, շահագործողական փաստաթղթերի վարման վերաբերյալ առաջարկություն.
- Ստանալ օտարերկրյա ավիացիոն իշխանությունների հետ համագործակցության վերաբերյալ առաջարկություններ և լրացուցիչ տեղեկատվություն.
- ստանալ ոլորտին առնչվող հարցերով քաղաքացիների դիմում-բողոքներին առնչվող լրացուցիչ տեղեկատվություն, ծանոթանալ խնդիրներին.

Պարտականությունները

- Հանվել է.
- ուսումնասիրել միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի վերաբերյալ ստացված համապատասխան նյութերը և տեղեկատվությունը, նախապատրաստել կարծիք միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերը Բաժնի պետին ներկայացնելու, ինչպես նաև նախապատրաստել համապատասխան նյութեր շահագրգիռ մարմիններից կարծիք ստանալու համար.
- ուսումնասիրել առևտրային գործունեություն իրականացնելու նպատակով առևտրային օդային փոխադրումների իրականացման համար ստացված հավաստագրերը և թույլտվությունները, ամփոփել տեղեկատվությունը և ներկայացնել առաջարկություն թույլտվությունների տրամադրման կամ դրանց դադարեցման և կասեցման գործընթացի վերաբերյալ.
- Ուսումնասիրել ՀՀ և օտարերկրյա օդանավ շահագործողների կողմից մեկանգամյա առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնելու համար ներկայացված տվյալները, քննարկել Բաժնի պետի հետ և ներկայացնել եզրակացություն հայտի բավարարման կամ մերժման վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնող ավիաընկերությունների կողմից ներկայացված փաստաթղթերը, ամփոփել և առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին կանոնավոր օդային հաղորդակցություններ իրականացնող փոխադրող նշանակման գործընթացի վերաբերյալ.
- Ուսումնասիրել առևտրային օդային փոխադրումներ իրականացնող կազմակերպությունների կողմից ստացված առաջարկները, ամփոփել, քննարկել առաջարկությունները և նախապատրաստել տեղեկանք.
- Ուսումնասիրել փոխադրումներ իրականացնող կազմակերպությունների կողմից միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի վերաբերյալ ներկայացված կարծիքները և կազմել ամփոփաթերթ օդային տրանսպորտի բնագավառում միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերի մշակման համար.
- Ուսումնասիրել ամառային և ձմեռային չվացուցակների կազմավորման համար ավիաընկերություններից ստացված անհրաժեշտ փաստաթղթերը, ստուգել փաստաթղթերի վավերականությունը և տալ համապատասխան եզրակացություն.

- Ստուգել ավիաընկերություններից ստացված հայտերը, շահագործողական փաստաթղթերի վարման վերաբերյալ առաջարկությունները, ամփոփել և Բաժնի պետին ներկայացնել դիտարկումներ առաջացած խնդիրների վերաբերյալ.
- հետևել օտարերկրյա ավիացիոն իշխանությունների հետ համագործակցության ընթացքում ներկայացված գրությունների պատասխանների ժամկետների պահպանմանը.
- ուսումնասիրել օտարերկրյա ավիացիոն բնագավառի միջազգային փորձը, ներկայացնել առաջարկություններ օտարերկրյա ավիացիոն իշխանությունների հետ համագործակցության վերաբերյալ և մշակել միջոցառումների ծրագրեր.
- օդային փոխադրումների իրականացման և թռիչքների թույլտվություններին վերաբերվող ստացված թերությունների շուրջ անցկացնել քննարկումներ, ուսումնասիրել վերհանված խնդիրները և բացթողումները ու ներկայացնել առաջարկություն այն վերացման ուղղությամբ.
- ստուգել քաղաքացիների դիմում-բողոքներին առնչվող տեղեկատվությունը, վերլուծել վերհանված խնդիրները և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ քաղաքացիների դիմում-բողոքներով բարձրացված խնդիրներին լուծում տալու համար:

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 օդային տրանսպորտի բնագավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ իրավունքի բնագավառում կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- Բանակցությունների վարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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 դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4. Շփումները 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: