

Վարչապետի աշխատակազմ | Սփյուռքի գործերի գլխավոր հանձնակատարի գրասենյակ | Ծրագրերի իրականացման և մշտադիտարկման վարչություն | Ծրագրերի մշտադիտարկման բաժին | Բաժնի պետ| 06-Գ28-23.2-Ղ3-4

Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է մյուս Բաժնի պետը կամ Բաժնի Գլխավոր մասնագետը:

Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն 2

Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ)

- ապահովում է Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ իրականացվող ծրագրերի մշտադիտարկումը, գնահատումը, համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը,
- ապահովում է Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ այլ գերատեսչությունների կողմից իրականացվող համահայկական ծրագրերի մշտադիտարկումը, գնահատումը, կատարելագործման մեխանիզմների առաջարկումը.
- ապահովում է Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ իրականացվող ծրագրերի համեմատական, իրավիճակային վերլուծությունների իրականացման, համապատասխան եզրակացությունների և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները:

Իրավունքները

- համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ նյութեր, տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
 - համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ և հանդիպումներ.
- համապատասխան մարմնի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ:

Պարտականությունները

- համայնքային կյանքի զարգացման, ազգային ինքնության պահպանման, սփյուռքի հայ համայնքներին աջակցության ուղղված ծրագրերի մոնիտորինգի հաշվետվությունների համաձայն ամփոփել ծրագրերի արդյունքները, գնահատել ընթացքը և արդյունավետությունը, առաջարկել անհրաժեշտ ճշգրտումներ.
- ուսումնասիրել Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ այլ գերատեսչությունների կողմից իրականացվող համահայկական ծրագրերի վերաբերյալ հաշվետվությունները, ամփոփել, ներկայացնել կատարելագործման մեխանիզմների վերաբերյալ առաջարկությունները.
- ծրագրերի համեմատական, իրավիճակային վերլուծություններ իրականացնելու նպատակով ներկայացնել առաջարկություններ աշխատանքային խմբերի կազմի, փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ,
- ամփոփել ծրագրերի համեմատական, իրավիճակային վերլուծությունների արդյունքները և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել եզրակացություններ.

· ուսումնասիրել Գրասենյակին հասցեագրված և Վարչության գործունեության ոլորտին առնչվող գրությունները, կազմակերպել քննարկումներ, ներկայացնել պատասխան գրություններ:

ներկայացնել Բաժնի գործունեության ոլորտին առնչվող գրություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր ու այլ փաստաթղթեր:

 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնության իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապերի (հարաբերությունների) բնագավառում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն ազդեցությունը սահմանափակվում է գերատեսչական մակարդակով:

 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը:

 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

 Բնագավառներ

ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ

ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ

- Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
- Բանակցությունների վարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Տարածքային կառավարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Հասարակության հետ կապերի ապահովում
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- Ծառայությունների մատուցում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

- Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում

ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏ

- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն
- Զաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Որոշումների կայացում
- Ծրագրերի կառավարում
- Աշխատակազմի կառավարում