

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) աշխատանքի վարձատրության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ26-21.4-Մ3-1)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մասնագետներից մեկը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Տերյան 89</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none">իրականացնում է պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության չափերի փոփոխության իրականացման նպատակով ըստ մասնագիտությունների և տարածքների աշխատանքի շուկայի վերլուծության աշխատանքները.իրականացնում է վերլուծություններ՝ քաղաքացիական ծառայության համակարգից կադրերի հոսունության դինամիկայի, ինչպես նաև կադրերի հոսունությանը նպաստող պայմանների բացահայտման նպատակով.մասնակցում է Վարչության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ.մասնակցում է պետական մարմիններում աշխատանքի վարձատրության քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.մասնակցում է կատարողականի գնահատման արդյունքների մոնիթորինգի և դրա հիման վրա համապատասխան վերլուծությունների իրականացման աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- վարձատրության չափերի փոփոխության իրականացման նպատակով ըստ մասնագիտությունների և տարածքների աշխատանքի շուկայի վերլուծության աշխատանքների իրականացման նպատակով պետական մարմիններից պահանջել ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված տեղեկատվությունը.
- պետական մարմիններից պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- պետական մարմիններից պահանջել ներկայացնել կատարողականի գնահատման արդյունքների, ինչպես նաև կադրերի հոսունության վերաբերյալ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել աշխատանքի վարձատրության քաղաքականության բնագավառում միջազգային փորձը, համապատասխան մարմիններից ստացված տեղեկատվությունը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ"
- պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության չափերի վերաբերյալ ստացված տեղեկատվությունն ուսումնասիրել և ամփոփել"
- ուսումնասիրել կատարողականի գնահատման արդյունքները"
- ուսումնասիրել քաղաքացիական ծառայության համակարգից կադրերի հոսունության դինամիկան, բացահայտել կադրերի հոսունությանը նպաստող պայմանները"
- ուսումնասիրել աշխատանքի վարձատրության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և, իր լիազորությունների շրջանակում, ներկայացնել մասնագիտական առաջարկություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2.	Ոլորտ	Իրավունք
3.	Ենթաօլորտ	Իրավունք

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառի՝ իրավաբանի կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- Ժամանակի կառավարում
- Կայացնում է իր գործառույթներից բխող համապատասխան որոշումներ
- 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 կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման 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 իրավասության շրջանակներում շփվում 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: