Հավելված N 17
ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական
արդյունաբերության նախարարության
գլխավոր քարտուղարի 2020 թվականի
մարտի 16-ի N 191-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՇՈՒԿԱՅԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՇՈՒԿԱՅԻ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը
Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության(այսուհետ՝ Նախարարություն) շուկայի զարգացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) շուկայի հետազոտության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 24.-32.6-Մ2-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է
Գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները
Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը
Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3/3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները
Գործառույթները՝

1) իրականացնում է հայրենական արտադրության ապրանքների հավաքագրման և դասակարգման աշխատանքները, վերոնշյալ կազմակերպությունների կարողությունների (արտադրանքի, ծառայությունների) ճիշտ գնահատման աշխատանքները.
2) իրականացնում է հայրենական արտադրության կազմակերպությունների կարիքների ստույգ (ընթացիկ) գնահատման և համագործակցության զարգացման աշխատանքները.
3) իրականացնում է վաճառքի շուկաների պահանջարկի ուսումնասիրման, բացահայտման, տվյալների հավաքագրման, գրանցման, վերլուծության, եկամտաբեր և հաջող գործարքների կնքման և դրանց իրագործման աշխատանքները.
4) իրականացնում է շուկայի պահանջներին և արտադրանքի համապատասխանության հետազոտման աշխատանքների իրականացումը, շուկայի տեղեկատվական համակարգերի ուսումնասիրումը, շուկայի սեգմենտավորումն ըստ ոլորտների.
5) իրականացնում է աշխատանքային արդյունավետ երկարաժամկետ պայմանագրերի կնքման և իրականացման աշխատանքները.

Իրավունքները՝

1) ստանալ տեղեկատվություն՝ վաճառքի, եկամուտների և ծախսերի վերաբերյալ, վերլուծել և համադրել ստացված տեղակատվությունը:
2) ուսումնասիրել առկա վաճառքի շուկաները, գտնել եկամտաբեր գործարքների կնքման տարբերակներ.
3) ուսումնասիրել շուկայի բնույթը, պահանջարկի մակարդակը, մրցակցությունը
4) ստանալ տեղեկատվություն՝ հայրենական կազմակերպությունների կարողությունների (արտադրանք և ծառայություններ) վերաբերյալ.
5) ստանալ երկարարաժամկետ պայմանագրեր կնքելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր, պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն՝ առավել արդյունավետ պայմանագրեր կնքելու համար:

Պարտականությունները՝

1) ուսումնասիրել հայրենական արտադրության ապրանքների հավաքագրման և դասակարգման մեթոդաբանությունը
2) ուսումնասիրել, վերհանել հայկական կազմակերպությունների կարիքները և համագործակցության զարգացման հնարավորությունները.
3) ուսումնասիրել շուկայի առկա տեղեկատվական համակարգերը.
4) ուսումնասիրել շուկայի զարգացման մակարդակը, շուկայում առկա բիզնես մոդելների զարգացումը.
5) Հետազոտել շուկայի պահանջների և տեղական արտադրանքի համապատասխանության խնդիրները:
6) վերլուծել հայրենական արտադրության ապրանքների հավաքագրման և դասակարգման աշխատանքները, վերոնշյալ կազմակերպությունների կարողությունների (արտադրանքի, ծառայությունների) ճիշտ գնահատման աշխատանքները.
7) կատարել հայրենական արտադրության կազմակերպությունների կարիքների ստույգ (ընթացիկ) գնահատման և համագործակցության զարգացման աշխատանքները.
8) ուսումնասիրել վաճառքի շուկաների պահանջարկի բացահայտման, տվյալների հավաքագրման, գրանցման, վերլուծության, եկամտաբեր և հաջող գործարքների կնքման և դրանց իրագործման աշխատանքները.
9) կատարել շուկայի պահանջներին և արտադրանքի համապատասխանության հետազոտման աշխատանքների շուկայի տեղեկատվական համակարգերի ուսումնասիրումը, շուկայի սեգմենտավորումն ըստ ոլորտների.
10) ներկայացնել առաջարկություն աշխատանքային արդյունավետ երկարաժամկետ պայմանագրերի կնքման և իրականացման վերաբերյալ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության կամ միջազգային կապերի (հարաբերությունների) կամ ճարտարագիտության բնագավառներում կամ հասարակական և հարակից գիտությունների բնագավառներում թարգմանչի՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փոփոխությունների կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4.Կազմակերպական շրջանակ

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 ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը
Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական 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: