

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ, ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԵՎ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) երիտասարդական քաղաքականության, լրացուցիչ և շարունակական կրթության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 18-34.17-Մ4-1):</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Ավագ մասնագետներից մեկը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2</p>
2. Պաշտոնի բնութագիր
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none">1. Իրականացնում է երիտասարդական քաղաքականության ոլորտի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ.2. մասնակցում է երիտասարդական պետական քաղաքականության մշակման ու իրականացման աշխատանքներին.3. մասնակցում է երիտասարդության ոլորտի պետական ծրագրերի մշակման, միջազգային փորձի մոտարկման և տեղայնացման, մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքներին.4. մասնակցում է երիտասարդական ոլորտում միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.5. մասնակցում է երիտասարդության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի մշակման աշխատանքներին.6. մասնակցում է երիտասարդության ոլորտին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի մշակմանը: <p>Իրավունքները՝</p> <ul style="list-style-type: none">• ուսումնասիրել երիտասարդության ոլորտին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերը, առաջարկություն ներկայացնել ոլորտի վերաբերյալ իրավական ակտ մշակելու առաջարկությամբ.• հավաքել երիտասարդության ոլորտի ՀՀ պետական քաղաքականության վերաբերյալ կարծիքներ ու առաջարկություններ, երիտասարդության ոլորտի միջազգային փորձի վերաբերյալ տեղեկատվություն, մասնակցել երիտասարդության ոլորտի ՀՀ պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման հետ կապված հանդիպումների, քննարկումների, աշխատաժողովների կազմակերպմանը.• մասնակցել երիտասարդության ոլորտի զարգացման, պետական ծրագրերի մշակման, միջազգային փորձի մոտարկման և տեղայնացման, մոնիթորինգի և գնահատման

աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ տեղեկատվություն հավաքելու, վերլուծելու և աշխատանքներին.

- մասնակցել երիտասարդության ոլորտին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, ինչպես նաև միջազգային միջգերատեսչական պայմանագրերի մշակմանը մասնակցության հարցերի վերաբերյալ քննարկումների և հանդիպումների կազմակերպմանը.
- մասնակցել երիտասարդության ոլորտի միջպետական համագործակցության ծրագրերի վերաբերյալ հանդիպումների նախապատրաստմանը:

Պարտականությունները՝

- հավաքել և ամփոփել տեղեկատվություն երիտասարդության ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի մշակման անհրաժեշտ հիմնավորումների, իրավական ակտերում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման համար և դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների մասին.
- պատրաստել երիտասարդության ոլորտում պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման համար առաջարկությունների, հիմնավորումների նախապատրաստման համար նյութեր.
- հավաքել և ամփոփել երիտասարդության ոլորտի զարգացման պետական ծրագրերի մշակման, միջազգային փորձի մոտարկման և տեղայնացման վերաբերյալ տեղեկատվություն, նյութեր պատրաստել մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքների ծրագիր կազմելու համար.
- հավաքել տեղեկատվություն երիտասարդության ոլորտի միջոցառումների և ծրագրերի վերաբերյալ.
- հավաքել, ամփոփել և վերլուծել ՀՀ պետական բյուջեի և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի երիտասարդության ոլորտին առնչվող ծրագրերի մշակման համար անհրաժեշտ տվյալներ և տեղեկատվություն.
- պատրաստել նյութեր երիտասարդության ոլորտին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի մշակման համար.
- կատարել օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման աշխատանքները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

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 կրթության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում

- 3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- 4. Ժամանակի կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատաքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4. Շփումներ և ներկայացուցչություն

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: