

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԵՎ ՍՓՅՈՒՌԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) արտաքին կապերի և սփյուռքի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մշակութային միջազգային համագործակցության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 18-34.7-Մ2-9):

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 պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N2

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) մշակում է մշակույթի ոլորտում միջազգային համագործակցության քաղաքականությունը,
- 2) մասնակցում է մշակութային միջազգային համագործակցության պետական ռազմավարական ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,
- 3) իրականացնում է մշակութային միջազգային համագործակցության համաձայնագրերի, պայմանագրերի, հուշագրերի և ծրագրերի ստորագրման ու վավերացման ներպետական ընթացակարգերը,
- 4) կազմում է մշակույթի ոլորտում միջազգային համագործակցության մասին զեկուցումներ, հաշվետվություններ,
- 5) սահմանված կարգով մասնակցում է մշակույթի ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի մշակման և քննարկման աշխատանքներին
- 6) իրականացնում է մշակույթի ոլորտում երկկողմ և բազմակողմ համագործակցություն՝ օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ, գոյություն ունեցող կապերի ամրապնդման և ընդլայնման աշխատանքների կատարման ուղղությամբ,
- 7) մշակում է մշակույթի ոլորտում ԱՊՀ, ԵԱՏՄ կառույցների և ԱՊՀ երկրների հետ համագործակցության ծրագրեր և մասնակցում դրանց իրականացմանը:

Իրավունքները՝

- ստանալ մասնագիտական ու փորձագիտական եզրակացություններ, մեթոդական պարզաբանումներ,
- մասնակցել քաղաքացիների դիմումներում բարձրացված մշակույթի ոլորտում միջազգային համագործակցության վերաբերող հարցեր ու խնդիրների քննարկմանը:
- բացահայտել, ուսումնասիրել և վերլուծել մշակութային միջազգային համագործակցության խնդիրները.
- իրականացնել մշակութային միջազգային համագործակցության ծրագրերի գնահատում.

Պարտականությունները՝

- ներկայացնել Բաժնի գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ և հաշվետվություններ
- ուսումնասիրել և վերլուծել մշակույթի ոլորտում միջազգային համագործակցության փորձը,

- ներկայացնել զեկուցումներ մշակույթի ոլորտում միջազգային հանագործակցությանն առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.
- իրականացնել տեղեկատվության և տվյալների վերլուծություն.

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային կապեր (միջազգային հարաբերություններ) բնագավառում՝ 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. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ժամանակի կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատաքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4. Ծփումներ և ներկայացուցչություն

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 այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: