

Հաստատված է՝
Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի
գլխավոր քարտուղարի
2020 թվականի մայիսի 7-ի
թիվ 54-Ա հրամանով

Կատարված է փոփոխություն՝
Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի
գլխավոր քարտուղարի
2020 թվականի հուլիսի 21-ի
թիվ 85-Ա հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՎԻԱՑԻԱՅԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 22-4-24.2-Մ3-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից կամ ավագ հաշվապահներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Աջափնյակ վարչական շրջան, «Զվարթնոց» օդանավակայան

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է Կոմիտեի ապրանքանյութական արժեքների հաշվառման աշխատանքները.
2. իրականացնում է Կոմիտեի վարչական շենքի պահպանման աշխատանքները և հսկողություն սահմանում սանիտարական վիճակի նկատմամբ.
3. իրականացնում է Կոմիտեում օգտագործվող ջրի, էլեկտրաէներգիայի, հեռախոսակապի և վառելիքի նկատմամբ հսկողություն.
4. իրականացնում է հսկողություն Կոմիտեի գույքի նկատմամբ.
5. իրականացնում է Կոմիտեում անցկացվող գույքագրման աշխատանքները.
6. մասնակցում է Կոմիտեին ավտոտրանսպորտային միջոցներով ապահովման, դրանց շահագործման, վերանորոգման, տեխնիկական սպասարկման կազմակերպման հետ կապված աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- ծառայողական պարտականությունները կատարելու համար Կոմիտեի ստորաբաժանման աշխատողներից ժամանակին ստանալ անհրաժեշտ ամբողջական տեղեկատվություն, հիմնավորումներ, նյութեր ու փաստաթղթեր.
- մասնակցել Վարչության առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին:

Պարտականությունները՝

- փաստաթղթավորել ու հաշվառել պահեստից դուրս գրված ու ստորաբաժանումներին հանձնված ապրանքները.
- կազմել փաստաթղթեր, տեղեկանքներ ու հաշվետվություններ.
- անցկացնել գույքագրման աշխատանքներ.
- հավաքագրել և համապատասխան ստորաբաժանմանը տրամադրել Կոմիտեի ավտոմեքենաների շահագործման հետ կապված անհրաժեշտ տվյալները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթությունը, 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 ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ

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

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

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: