

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Քրեակատարողական ծառայության Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության «Արմավիր» քրեակատարողական հիմնարկի (այսուհետ՝ Հիմնարկ) տնտեսական ապահովման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (12-2-ՔՀ6-Մ3-23)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Էջմիածին, Չոբանքարա

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. իրականացնում է էներգահամակարգի, ջրամատակարարման և կապի միջոցների անվտանգ ու անխափան շահագործման աշխատանքները.
2. իրականացնում է կենցաղային օբյեկտների, կենցաղային սարքավորումների անվտանգ, անխափան շահագործման հսկողություն.
3. իրականացնում է փոխադրամիջոցների հաշվառելու և հաշվառումից հանելու աշխատանքները, ինչպես նաև տեխնիկական սպասարկման գործընթացը.
4. իրականացնում է երթուղային թերթերի լրացման և հաշվառման աշխատանքները.
5. իրականացնում է Հիմնարկին տրամադրվող գույքի բաշխումը և վերաբաշխումը.
6. մասնակցում է Հիմնարկի օգտագործած էլեկտրաէներգիայի, բնական գազի և խմելու ջրի քանակների հսկողությանը, դրանց համապատասխանությանը օրենսդրությամբ սահմանված նորմերին և իրականացնում դրանց ռացիոնալ օգտագործման համար միջոցառումներ.
7. մասնակցում է Հիմնարկում իրականացվող աղբահանության, դեռատիզացիայի և դեզինսեկցիայի ծառայությունների պատշաճ իրականացմանը
8. իրականացնում է քրեակատարողական ծառայողներին տրվող համազգեստի բաշխման աշխատանքը.

Իրավունքները.

1. համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել Հիմնարկի տնտեսական և նյութատեխնիկական ապահովմանն առնչվող անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

2. Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ, դիտարկումներ ու հիմնավորումներ Հիմնարկի տնտեսական և նյութատեխնիկական ապահովման վերաբերյալ.

3. Հիմնարկի հիմնական միջոցների գույքագրման, տնտեսական ապրանքների, փոքրարժեք և արագամաշ առարկաների դուրսգրման ժամանակ առաջացած թերությունների վերաբերյալ պահանջել համապատասխան տեղեկատվություն.

Պարտականությունները.

1. գրանցել Հիմնարկի պահեստի ամենօրյա սննդի մնացորդները.
2. մասնակցել Հիմնարկի վթարների վերականգնման աշխատանքներին.
3. կատարել Հիմնարկում սնվող և չսնվող կալանավորված անձանց և դատապարտյալների թվաքանակի ամփոփումը.
4. կազմել Հիմնարկի օգտագործած էլեկտրաէներգիայի, բնական գազի և խմելու ջրի քանակների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
5. հաշվառել Հիմնարկին տրամադրվող գույքը, փոխադրամիջոցները.

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 նյութատեխնիկական մատակարարման կամ ճարտարագիտության կամ մաթեմատիկայի կամ ֆիզիկայի կամ տրանսպորտի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեվարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բողոքների բավարարում
 - Ժամանակի կառավարում

- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4 Կազմակերպական շրջանակ

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 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 համար մասնագիտական գործունեության տարածքային 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: