Հավելված N 584
Հաստատված է
Կադաստրի կոմիտեի
գլխավոր քարտուղարի
2021 թ. հունիսի 14-ի N 789-Լ հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կադաստրի կոմիտեի կադաստրային գնահատման և շուկայի վերլուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) շուկայի վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 61-25.7-Մ4-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Արշակունյաց 7

2.Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. մասնակցում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի անշարժ գույքի հետ կապված ծառայությունների մատուցման և գնահատման աշխատանքային խմբի ընթացիկ աշխատանքներին.
2. իրականացնում է Երևան քաղաքի վարչական շրջանների նորակառույց բազմաբնակարան բնակելի շենքերի բնակարանների առուվաճառքի և վարձակալության առաջարկվող տվյալների բազայի մուտքագրման աշխատանքները.
3. աջակցում է անշարժ գույքի գործակալների գործունեության կարգավորման և զարգացման աշխատանքներին.
4. աջակցում է անշարժ գույքի շուկայի զարգացման աջակցման, վերլուծության համար անհրաժեշտ աշխատանքներին.
5. մասնակցում է գնահատման ոլորտի բարելավմանն ու ընդլայնմանն ուղղած աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- ստանալ համապատասխան մարմիններից տեղեկատվություն Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի անշարժ գույքի հետ կապված ծառայությունների մատուցման և գնահատման աշխատանքային խմբի ընթացիկ աշխատանքների իրականացման նպատակով.
- տեղեկատվական կայքերից ստանալ լրացուցիչ տեղեկություններ առաջարկվող տվյալների վերաբերյալ նորակառույց բազմաբնակարան բնակելի շենքերի բնակարանների առուվաճառքի և վարձակալության առաջարկվող տվյալների բազայի ստեղծման նպատակով.
- ստանալ համապատասխան մարմիններից տեղեկատվություն անշարժ գույքի գործակալների գործունեության կարգավորման և զարգացման աշխատանքների իրականացման նպատակով.
- Բաժնի աշխատակիցներից ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն անշարժ գույքի համակարգված դիտարկումների ոլորտին վերաբերող գրություններին պատասխանելու նպատակով.
- ստանալ համապատասխան մարմիններից տեղեկատվություն շուկայի զարգացման, աջակցման, վերլուծության համար անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացման նպատակով.

• պահանջել համապատասխան մարմիններից տեղեկատվություն անշարժ գույքի գնահատման գործունեության վերաբերյալ փաստաթղթերի, արձանագրությունների, հրամանների նախագծերի, ծանուցումների պատրաստման նպատակով.
• ստանալ համապատասխան նյութեր գնահատման ոլորտի բարելավմանը և ընդլայնմանն ուղղած աշխատանքների իրականացման նպատակով.

Պարտականությունները՝

• իրականացնել Երևան քաղաքի վարչական շրջանների նորակառույց բազմաբնակարան բնակելի շենքերի բնակարանների առուվաճառքի և վարձակալության առաջարկվող տվյալների բազայի հավաքագրում և առաջարկի բազայի կազմման աշխատանքներ SPSS ծրագրում.
• ուսումնասիրել անշարժ գույքի գնահատման գործունեության և շուկայի զարգացման ոլորտների միջազգային փորձը և ներկայացնել առաջարկություն.
• հավաքագրել շուկայի զարգացման աջակցման վերլուծության համար անհրաժեշտ տվյալներ.
• պատրաստել անշարժ գույքի գնահատման գործունեության վերաբերյալ փաստաթղթեր, արձանագրություններ, հրամանների նախագծեր, ծանուցումներ.
• մասնակցել որակավորված գնահատողների դաշտի կարգավորման հայեցակարգի մշակման նախապատրաստական աշխատանքներին.
• պատրաստել անշարժ գույքի համակարգված դիտարկումների վերաբերյալ արձանագրություններ, հրամանների նախագծեր, գրություններ, ծանուցումներ.

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 փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մաթեմատիկայի կամ ճարտարագիտության 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. Բողոքների բավարարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. 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 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 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: