

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

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

<p style="text-align: center;">1. Ընդհանուր դրույթներ</p> <p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կադաստրի կոմիտեի կադաստրային գնահատման և շուկայի վերլուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) շուկայի վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 61-25.7-Մ6-2)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Արշակունյաց 7</p>
<p style="text-align: center;">2. Պաշտոնի բնութագիր</p> <p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1. Մասնակցում է անշարժ գույքի գերատեսչական հաշվետվության մեջ անշարժ գույքի գործարքների բազայի կազմման աշխատանքներին.</p> <p>2. իրականացնում է անշարժ գույքի գործարքների քանակային վերլուծություն SPSS ծրագրում.</p> <p>3. իրականացնում է անշարժ գույքի առուվաճառքի և վարձակալության առաջարկվող տվյալների բազայի կազմում SPSS ծրագրում.</p> <p>4. մասնակցում է էլեկտրոնային համակարգի միջոցով առցանց տրամադրվող անշարժ գույքի առուվաճառքների և վարձակալության գրանցված գործարքների էլեկտրոնային ծրագրի ներդրման աշխատանքներին.</p> <p>Իրավունքները՝</p> <ul style="list-style-type: none">• Բաժնի աշխատակիցներից ստանալու գերատեսչական հաշվետվություններ, անշարժ գույքի գործարքների բազա կազմելու նպատակով.• մուտք գործելու SPSS ծրագիր, անշարժ գույքի գործարքների քանակային վերլուծություն իրականացնելու նպատակով.• տեղեկատվական կայքերի օգտատուներից ստանալու լրացուցիչ տեղեկություններ առաջարկվող տվյալների վերաբերյալ, անշարժ գույքի առուվաճառքի և վարձակալության առաջարկվող տվյալների բազա կազմելու նպատակով.• մուտք գործելու ARPIS էլեկտրոնային համակարգ, ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում Պետական մարմիններին, ֆիզիկական, իրավաբանական, շահագրգիռ անձանց անշարժ գույքի վերաբերյալ տեղեկատվություն տրամադրելու նպատակով.• մուտք գործելու էլեկտրոնային համակարգ, առցանց տրամադրվող անշարժ գույքի առուվաճառքների և վարձակալության գրանցված գործարքների էլեկտրոնային ծրագրի ներդրման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով. <p>Պարտականությունները՝</p> <ul style="list-style-type: none">• իրականացնել անշարժ գույքի գերատեսչական հաշվետվության մեջ անշարժ գույքի գործարքների մուտքագրում, մշակում, տվյալների բազայի կազմում SPSS ծրագրում.• իրականացնել Երևան քաղաքի վարչական շրջանների և մարզերի խոշոր քաղաքների ու գյուղական համայնքների քանակային տվյալների վերլուծություն SPSS ծրագրում ըստ՝

գործարքների, իրավաբանական անձանց, հիփոթեքի, Պետական (ՀՀ, քաղաքային և գյուղական համայնքներ) մարմինների, օտարերկրյա քաղաքացիների.

- Իրականացնել անշարժ գույքի առուվաճառքի և վարձակալության առաջարկվող տվյալների բազայի հավաքագրում և առաջարկի բազայի կազմման աշխատանքներ SPSS ծրագրում.

- տրամադրել ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում պետական մարմիններին, ֆիզիկական, իրավաբանական, շահագրգիռ անձանց անշարժ գույքի գործարքների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ տարբեր ժամանակահատվածներում անշարժ գույքի փաստացի գրանցված գործարքների վերաբերյալ.

- մշակել և էլեկտրոնային համակարգի միջոցով առցանց տրամադրվող տեղեկատվությունը անշարժ գույքի առուվաճառքի և վարձակալության գրանցված գործարքների պայմանագրային գների վերաբերյալ իրատեսական տվյալներ ներդնել էլեկտրոնային ծրագրում՝ ֆիզիկական, իրավաբանական անձանց կողմից տեղեկատվություն գնելու նպատակով.

- մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրի մշակման աշխատանքներին.

3. Պաշտոնի ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Առնվազն միջնակարգ կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. 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 աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառնությունների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառնությունների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառնությունների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը և մասնակցում է որոշակի կազմակերպական խնդիրների լուծմանը: