

## Աշխատանքի նկարագրություն

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| Պաշտոնի անվանումը՝ | Ինստիտուցիոնալ մասնագետ |
| Անմիջական ղեկավար՝ | Ծրագրի ղեկավար          |
| Երկրորդ ղեկավար՝   | Քաղաքապետի խորհրդական   |

**Աշխատանքի շրջանակները:** Ինստիտուցիոնալ մասնագետը իրականացնում, ղեկավարում և ստուգում է Քաղաքային կայուն զարգացման ներդրումային ծրագրի տրանշ 1-ի (ՔԿԶՆԾ S1) ինստիտուցիոնալ ամրապնդման և բարելավման բաղադրիչը: Վերահսկում է Ծրագրի կառավարման և ինստիտուցիոնալ ամրապնդման խորհրդատուի (ԾԿԻԱԽ) ինստիտուցիոնալ ամրապնդմանը և բարելավմանն առնչվող գործողությունները: Ամենամսյա կամ եռամսյակային կտրվածքով Ծրագրի ղեկավարի համար պատրաստում է հաշվետվություններ՝ բաղադրիչի շրջանակներում առաջընթացների ու ձեռքբերումների մասին: Գործում է, որպես կապող օղակ ԾԿԻԱԽ-ի, Երևանի քաղաքապետարանի (ԵՔ), Գործադիր գործակալության (ԳԳ) (ըստ անհրաժեշտության) և Ասիական զարգացման բանկի (ԱԶԲ) միջև ու անմիջական հարաբերություններ է հաստատում և պահպանում մասնավոր սեկտորի ու այլ պետական մարմինների հետ ինստիտուցիոնալ ամրապնդման և բարելավման բաղադրիչների ու դրանց գործողությունների հետ կապված:

### Ինստիտուցիոնալ մասնագետի պարտականությունները

#### 1. ՔԿԶՆԾ S1-ի ինստիտուցիոնալ բաղադրիչի ամբողջական կառավարում

- ԾԿԻԱԽ-ի տեխնիկական առաջադրանքների և ծրագրի այլ փաստաթղթերի (Վարկային և Ծրագրի համաձայնագրեր, Նախագծման և մոնիթորինգի շրջանակներ, Ֆինանսական կառավարման ձեռնարկ (ՖԿՁ) և այլն) հիման վրա նախագծել և կազմել կառավարման շրջանակ ինստիտուցիոնալ ամրապնդման ամբողջ բաղադրիչի համար՝ հստակ արտադրանքով և արդյունքներով, գործողություններով և ժամկետներով, որակի հաստատումներով և վերահսկման մեխանիզմներով, մոնիթորինգի ընթացակարգերով, հնարավոր ռիսկերը ռիսկերի կառավարման պլանով և այլն՝ օգտագործելով ծրագրի համակարգչային չափանիշներ,
- Հետևել կառավարման շրջանակի իրականացմանը և Ծրագրի ղեկավարին, քաղաքապետի խորհրդականին և ԱԶԲ-ին տրամադրել ամենամսյա, եռամսյակային և ավարտական հաշվետվություններ՝ կառավարման շրջանակի իրականացման և առաջընթացների վերաբերյալ,
- Զբաղվել իրականացման հետ կապված ցանկացած խնդիրներով և լուծումներ առաջարկել Ծրագրի ղեկավարին/քաղաքապետի խորհրդականին և ԾԿԻԱԽ-ին (ըստ անհրաժեշտության),
- Գործել որպես կապող օղակ ԾԿԻԱԽ-ի, ԵՔ-ի, ԳԳ-ի (ըստ անհրաժեշտության), ԱԶԲ-ի, մասնավոր օպերատորների և ծրագրի այլ շահագրգիռ կողմերի միջև,
- Իրականացնել Ծրագրի ղեկավարի, քաղաքապետի խորհրդականի կողմից հանձնարարված և/կամ Վարկային ու Ծրագրի համաձայնագրերով և ծրագրի այլ փաստաթղթերով սահմանված այլ առաջադրանքներ ու պարտականություններ:

#### 2. Ինստիտուցիոնալ բարեփոխումների իրականացում, ըստ ԾԿԻԱԽ-ի պայմանագրի/տեխնիկական առաջադրանքների

- Աջակցել ԾԿԻԱԽ-ի ինստիտուցիոնալ խմբին տվյալների հավաքագրման հարցում,
- ԾԿԻԱ խորհրդատուներին/աշխատանքային խմբերին աջակցել ԵՔ-ի կամ պետական տարբեր կառույցների և մասնավոր սեկտորի օպերատորների ու հանրության միջոցով,
- Առաջինը վերանայել և կարծիքը հայտնել ԾԿԻԱԽ-ի կողմից պատրաստված ինստիտուցիոնալ ամրապնդմանն առնչվող տարբեր հաշվետվությունների և արդյունքների մասին,
- Նպաստել Ծրագրի ղեկավարի, քաղաքապետարանի և պետական այլ իրավազոր շահագրգիռ կողմերի, և ԱԶԲ-ի արձագանքներին ԾԿԻԱԽ-ի կողմից առաջարկված տարբեր տրանսպորտային բարեփոխումների (օրենսդրական, ինստիտուցիոնալ և այլն.) վերաբերյալ,
- Խթանել և խորհուրդներ տրամադրել Ծրագրի ղեկավարին, քաղաքապետարանի և պետական այլ շահագրգիռ կողմերին ԾԿԻԱԽ-ի առաջարկությունների վերաբերյալ,
- Զբաղվել պայմանագրային փոփոխություններով, ինստիտուցիոնալ բաղադրիչին առնչվող հայցերով կամ պահանջներով, ըստ անհրաժեշտության, և համագործակցել Ծրագրի իրականացման մասնագետների խմբի (ԾԻՄԽ) այլ աշխատակիցների հետ,
- Ապահովել ԾԿԻԱԽ-ի՝ ինստիտուցիոնալ ամրապնդման բաղադրիչին վերաբերող հաշվետվությունների/արդյունքների ժամանակին հաստատումները և դիտողությունները:

### **Գիտելիքներ և որակավորում**

- Կրթական աստիճան քաղաքային ենթակառուցվածքների, հանրային կապերի, քաղաքային տրանսպորտի կառավարման կամ նմանատիպ բնագավառում,
- Առնվազն 5 տարվա փորձ ինստիտուցիոնալ ամրապնդման նմանատիպ ծրագրերի իրականացման բնագավառում հանրային կամ մասնավոր սեկտորում,
- Բիզնեսի մեթոդիկայի և ընթացակարգերի լայն գիտելիքներ,
- Ռազմավարական պլանավորման և իրագործման, ծրագրի ղեկավարման փորձ,
- Համակարգչային տեղեկատվական համակարգերի իմացություն,
- Հայերեն և անգլերեն լեզուներով գրավոր և բանավոր հաղորդակցման գերազանց հմտություններ,
- Իրազեկվածություն միջազգային կազմակերպությունների նպատակներից և ընթացակարգերից, մասնավորապես (Համաշխարհային բանկ, Վերակառուցման և զարգացման Եվրոպական բանկ (EBRD), Միջազգային ֆինանսական կորպորացիա (IFC), KfW գերմանական բանկ, Հազարամյակի մարտահրավերներ հիմնադրամ և այլ դոնոր կազմակերպություններ),
- Համակարգչային գրագիտություն (առնվազն՝ Word, Excel, PowerPoint):

### **Մասնագիտական ունակություններ**

- Արդյունքների ստացման նպատակասլացություն,
- Գերազանց վերլուծական հմտություններ,
- Գերազանց կառավարման հմտություններ,
- Գերազանց մատուցման և կազմակերպչական հմտություններ,
- Խնդիրների լուծման և որոշումներ կայացնելու խորը զարգացած հմտություններ,
- Պլանավորման և կազմակերպչական հմտություններ,
- Համագործակցում/թիմային աշխատանք,
- Գրավոր հաշվետվությունների կազմման հմտություններ:

### **Աշխատանքի պայմաններն ու դրույթները**

Աշխատանքային պայմաններն ու դրույթները կարգավորվում են ՀՀ Օրենսդրությամբ, Երևանի քաղաքապետարանի քաղաքականությամբ և ընթացակարգերով ու աշխատանքային պայմանագրով: Աշխատանքի նկարագրությունը հանդիսանում է աշխատանքային պայմանագրի անբաժանելի մասը: