

|  |  |
| --- | --- |
| **«Հայաստանի արտահանման ապահովագրական գործակալություն» ԱՓԲԸ** | |
| **ԲԻԶՆԵՍԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ**  **Աշխատանքային գրաֆիկ - ամբողջ դրույք**  **Դիմումների ընդունման սկիզբ։ 17.09.2025թ․**  **Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետ 24.09.2025թ․**  **Աշխատանքի սկիզբ հնարավորինս շուտ**  **Երկարաժամկետ` 3 ամիս փորձաշրջանով** |  |
|  |
|  |  |

**ԱՇԽԱՏԱՏԵՂԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԲԻԶՆԵՍԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆ**

1. Բիզնեսի զարգացման պատասխանատուն պատասխանատու է բիզնեսի զարգացման ռազմավարության ճիշտ ուղղության մշակման և Ընկերության ծառայությունների վաճառքի համար Ընկերության երկարաժամկետ և կարճաժամկետ ծրագրերին համապատասխան:
2. Բիզնեսի զարգացման պատասխանատուն.
3. աշխատանքներ է իրականացնում նոր գործարար կապերի հաստատման ուղղությամբ,
4. իրականացնում է ռազմավարական ծրագրերի մշակումը,
5. մշակում է հաճախորդների ներգրավման և վաճառքի քաղաքականությունը, կազմակերպում գործընթացները վաճառքի նպատակներին համապատասխան,
6. կազմում է հաճախորդների ներգրավման տարեկան պլան և ապահովում է պլանով նախատեսված ծավալը,
7. ապահովագրական նոր գործիքակազմի մշակման նպատակով կատարում է շուկայի ուսումնասիրություն և վերլուծություն, ներկայացնում առաջարկներ ապահովագրական նոր գործիքակազմի ներդրման վերաբերյալ,
8. նախագծում և մշակում է Ընկերության մարքեթինգային ռազմավարությունը,
9. նպաստում է Ընկերության կողմից մատուցվող ապահովագրական ծառայությունների մասսայականացմանը և իրազեկվածության մակարդակի բարձրացմանը ՀՀ տնտեսվարողների շրջանում,
10. մշակում է նոր հաճախորդներ գտնելու համակարգեր, պլանավորում է աշխատանքներ Ընկերության առկա և պոտենցիալ հաճախորդների հետ, կազմում նրանց հետ կապ հաստատելու սխեմաներ,
11. իրականացնում է նոր հաճախորդների անմիջական որոնում բոլոր հնարավոր միջոցներով (մասնակցություն շնորհանդեսներին, ցուցահանդեսներին, գովազդային արշավների իրականացում, ընկերության առաջարկների տարածում էլեկտրոնային փոստով, զանգվածային լրատվության միջոցներով և այլն),
12. հաճախորդների ներգրավման նպատակով անցկացնում է հանդիպումներ, այցելություններ, ներկայացնում է Ընկերությունը և Ընկերության ծառայությունները, տրամադրում է Ընկերության վերաբերյալ անհրաժեշտ մանրամասն տեղեկատվություն` հետագա համագործակցության նպատակով,
13. կազմակերպում և իրականացնում է Ընկերության ծառայությունները այցերի և զանգերի միջոցով տարբեր կազմակերպություններին ներկայացնելու աշխատանքները,
14. մշակում և անընդմեջ թարմացնում է արտահանողների/հաճախորդների տվյալների բազան և առաջարկում է հաճախորդների ներգրավման արդյունավետ միջոցներ,
15. հաճախորդների ներգրավման և սպասարկման մասնագետների հետ համագործակցելով կազմակերպում է հաճախորդների ներգրավման նպատակով տարատեսակ միջոցառումներ, նշանակալից նորություններ տրամադրում հետաքրքրված հաճախորդներին,
16. իրականացնում է միջազգային համագործակցությանն ուղղված միջոցառումներ,
17. ապահովում է համագործակցությունը օտարերկրյա գործընկեր կազմակերպությունների հետ, անհրաժեշտության դեպքում փնտրում նոր գործընկերներ և բանակցություններ վարում, օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ համագործակցության և արտաքին հարաբերությունների հարցերի կարգավորում հեռախոսազանգերի և նամակագրության միջոցով,
18. իրականացնում է գովազդային արշավների ռազմավարական պլանավորում,
19. կատարում է գովազդ արտադրողների և գովազդակիրների ուսումնասիրություն և գովազդների տեղադրման համար նախատեսված տեղեկատվական հարթակների ընտրություն,
20. իրականացնում է գովազդային արշավների արդյունավետության վերլուծություններ,
21. կազմակերպում և ապահովում է հետազոտությունների, ֆինանսատնտեսական վերլուծությունների իրականացումը և եզրահանգումներից ելնելով Ընկերության Գործադիր տնօրենին/տեղակալին, տնօրինությանը ներկայացնում է համարժեք առաջարկություններ` առկա թերությունների, բացթողումների շտկման, ապահովագրավճարների, ապահովագրական հատուցումների համամասնությունների կարգավորման, առանձին հաճախորդների կամ ապահովագրության դասերի (տեսակների) գծով մուտքերի և հատուցումների հարաբերակցության և համապատասխանաբար սակագնային քաղաքականության, Ընկերության հետագա գործունեության ֆինանսական, տնտեսական և մարքեթինգային կառավարման բնագավառում արդյունավետության բարձրացման ուղիների, սկզբունքների և փոխկապակցված մի շարք այլ խնդիրների վերաբերյալ,
22. մասնակցում է ապահովագրության կանոնների մշակման և ներդրման, ապահովագրական սակագների հաշվարկման աշխատանքներին, ինչպես նաև հետագայում դրանց փոփոխման օբյեկտիվ անհրաժեշտության հետ կապված ներկայացնում է կանոնների փոփոխությունների և լրացումների մասին առաջարկություներ,
23. իրականացնում է բուկլետների, օրացույցների, գովազդային այլ միջոցների, ինչպես նաև այլ նյութերի (փաստաթղթերի) և ցուցանակների տպագրության հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքները,
24. վարում է բողոքների հաշվառման գրանցմատյանը և պահպանում բողոքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը,
25. կազմակերպում է Ընկերության գովազդային արշավները,

Պահանջվող որակավորումներ և հմտություններ

* Բարձրագույն կրթություն
* Առնվազն 2 տարվա աշխատանքային փորձ մարքեթինգի ոլորտում կամ առնվազն 4 տարվա աշխատանքային փորձ նմանատիպ ոլորտում
* Հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն լեզուների գերազանց իմացություն
* Համակարգչային գիտելիքներ՝ MS Office ծրագրային փաթեթի իմացություն
* Բանավոր և գրավոր հաղորդակցվելու կարողություն
* Պատասխանատվության բարձր զգացում
* Թիմում աշխատելու ունակություն

**Դիմելու ընթացակարգը**

Եթե Ձեր գիտելիքները, մասնագիտական փորձը և որակավորումները համապատասխանում են վերը նշված հաստիքի պահանջներին և Դուք հետաքրքրված եք միանալու «Հայաստանի արտահանման ապահովագրական գործակալություն» ԱՓԲԸ թիմին, ապա դիմելու համար անհրաժեշտ է ուղարկել Ձեր ինքնակենսագրականը (CV) [info@eia.am](mailto:info@eia.am) էլ. փոստի հասցեին՝ նամակի վերնագիր տողում (Subject) նշելով «Բիզնեսի զարգացման պատասխանատու»։

Հարցազրույցին մասնակցելու համար կհրավիրվեն միայն նախնական ընտրությունն անցած թեկնածուները: