

## لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

(	کارشناس تحلیل فقر	) عنوان بست :
(	2بست 4	) رتبه /بست :
(	ریاست پالیسی اقتصادی	) بخش مربوطه :
(	وزارت اقتصاد	) اداره مربوطه :
(	غازی شاه محمود خان وات-کابل	) موقعیت :
(	35-90-06-08-	) کد :
(	به امریت تحلیل فقر	) گزارشدهی :
(	ندارد	) گزارش گیری :

.....  
**هدف ووظیفه :** پیشبرد امور مربوط به امریت تحلیل فقر.  
.....

### **مکلفیت ها ومسئولیت های وظیفوی :**

1. تحلیل های منظم از کاهش فقر که شامل پیشنهادات در زمینه راه حل ها هر چه بیشتر کاهش فقر.
2. تهیه پروگرام ها، پالیسی ها و استراتژی های مربوط به کاهش فقر.
3. تامین مشوره های لازم به مقامات عالی رتبه در مورد موضوعات و تحلیل های مربوط به کاهش فقر.
4. مسئول مرور، بازبینی و تحلیل نوبتی موضوعات مربوط به کاهش فقر.
5. تطبیق تصامیم و فیصله های آمر دیپارتمنت در موضوعات ذیربط.
6. تهیه مسوده گزارشات در مورد کاهش فقر و همچنان دیگر گزارشات، اوراق پالیسی و یا تحلیل در صورت ضرورت.
7. مرور، بازبینی و تحلیل وضعیت فقر و انکشاف در کشور.
8. تهیه میتود ها، ابزار، رهنمودها، ستندرد ها و طرز العمل های جدید جهت بدست آوردن نتایج مثمر.
- 9- تطبیق اهداف و پروگرام های ریاست.
- 10- اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های امریت مربوط.
- 11- اجرای سایر وظایف سپرده شده از طرف مقام درمطابقت با قانون.

### **مواسفات :**

- 1- حد اقل درجه تحصیل:
  - دارای سند تحصیلی حداقل لسانس ویا بالاتر از آن در رشته اقتصاد ویا رشته های مربوط به پالیسی/اداره عامه.
- 2- تجارب لازمه (نوع ومدت زمان تجربه):
  - یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه را دارا باشد.
  - قابلیت تطبیق خط ومشی (پالیسی) اداره مربوط را دارا باشد.
- 3- مهارت های دیگر(کورس های کوتاه مدت ، آموزش داخل خدمت وغیره...)
  - برنامه های کمپیوتر (ورد ، اکسل) ، لسان انگلیسی (بلدیت).
  - برنامه های اداره، رهبری وپلانگذاری.

رهنمود تسلمی دهی فورم درخواستی :

علاقمندان میتوانند فورم درخواستی ار از لینک ذیل بدست بیاورند .

<https://moec.gov.af/dr/moec-vacancy-application-form>

و همچنان از عموم کاندیدان محترم تقاضا میگردد تا با این فورم اسناد تحصیلی تجارب کاری تایید شده و کاپی تذکره خویش را ضمیمه نماید. اسناد تحصیلی باید تایید شده وزارت تحصلات عالی

باشد. تجارب کاری در صورتی که دولتی باشد، فورم خالص سوانح  
تایید شده که بیشتر از شش ماه نگذشته باشد و در صورتی که تجارب  
کاری در سکتور خصوصی/موسسات باشد، کاپی قرارداد کار و فورم  
مالیه دهی ضمیمه شود. از ارسال تصدیق نامه ها، تقدیرنامه ها و  
سایر اسناد اضافی جداً خودداری نماید.

فورم را بعد از خانه پری و ضمیمه نمودن اسناد تحصیلی و تجربه کاری به  
ایمیل آدرس ها ذیل:

To: [jobs@moec.gov.af](mailto:jobs@moec.gov.af)

CC: [csc.moec@iarcsc.gov.af](mailto:csc.moec@iarcsc.gov.af)

ارسال دارید. حجم این اسناد بیشتر از 5 ام بی (5Mb) نباشد.