

لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

(	کارشناس مدیریت عمومی تحلیل اقتصادی پروژه ها	) عنوان بست :
(	3بست (۴ )	) رتبه /بست :
(	طرح و توحید	) بخش مربوطه :
(	وزارت اقتصاد	) اداره مربوطه :
(	شاه محمود غازی وات	) موقعیت :
(	35-90-12-29-30-31	) کود :
(	به مدیر عمومی تحلیل اقتصادی پروژه ها	) گزارشدهی :
(	ندارد	) گزارش گیری :

.....
هدف و وظیفه : حصول پیشنهادات انکشافی وزارت ها و ادارات سکتوری تحلیل و ارزیابی اقتصادی آن.
.....

لایحه وظایف:

1. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان ریاست جهت رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت
2. حصول پیشنهادات انکشافی وزارت ها و ادارات سکتوری و تحلیل مقدماتی آن.
3. تحلیل موثریت اقتصادی و تثبیت اولویت پروژه های انکشاف اقتصادی و اجتماعی ادارات سکتوری.
4. تهیه و ترتیب گزارش های اقتصادی پروژه ها و ارائه آن به آمریت توحید گزارشات و بودجه و سایر مراجع ذیربط جهت تصمیم گیری بعدی.
5. جمع آوری اعداد و ارقام در مورد ظرفیت ها و منابع بالقوه موجود اقتصاد ملی و حصول اطمینان از مطابقت آن با اهداف انکشافی دولت.
6. مطالعه و ارزیابی پروژه های بزرگ از نظر سرمایه گذاری با همکاری ریاست های سکتوری و ارائه تحلیل های جامع در مورد به مراجع ذیصلاح.
7. حصول پیشنهادات وزارت ها و ادارات سکتوری، تحلیل و ارزیابی آنها جهت ارائه به جلسات کمیته اقتصادی شورای وزیران.
8. تهیه و ترتیب گزارش وضعیت اقتصادی و اجتماعی کشور در هماهنگی با ریاست های سکتوری.
9. تهیه و ارائه گزارش از اجراءات انجام شده بطور ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت به مراجع مربوطه.
10. اجرای سایر وظایف که از طرف مقام در مطابقت به قانون محول میگردد.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

.....
مقتضیات حد اقل برای احراز این بست در مواد (۷)، (۸) و (۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

1. حد اقل درجه تحصیلی :

2. دارای سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: اقتصاد، اداره تجارت، مدیریت پروژه و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.
3. تجارب لازم (نوع و مدت زمان تجربه):
 - < یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه را دارا باشد.
 - < قابلیت تطبیق خط و مشی (پالیسی) اداره مربوط را دارا باشد.
 - < توانائی رهنمائی و کنترل اداره را دارا باشد.
4. مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت ، آموزش داخل خدمت و غیره ...)
 - < برنامه های مدیریت کمپیوتر (ورد ، اکسل)، لسان انگلیسی (بلدیت) .
 - < برنامه های اداره ، رهبری و پلانگذاری .

رهنمود تسلیمی دهی فورم درخواستی :
علاقمندان میتوانند فورم درخواستی را 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 تحصیلات عالی باشد. تجارب کاری در صورتی که دولتی باشد، فورم خالص سوانح تایید شده که بیشتر از شش ماه گذشته 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

CC: csc.moec@iarcsc.gov.af

ارسال دارید. حجم این اسناد بیشتر از ۵ ام بی (5Mb) نباشد.
غرض معلومات بیشتر علاقمنندان میتوانند به شماره تيلفون ۰۷۸۲۶۴۲۰۲۳ به تماس شده حل مشکل نمایند.