

لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

Announced Date: 27 Nov, 2019 Expire Date: 08 Dec, 2019

(	مدیر عمومی بانک ها	عنوان بست :
(	( 4)	رتبه /بست:
(	ریاست مالی تجارت و انکشاف سکتور خصوصی	بخش مربوطه :
(	وزارت اقتصاد	اداره مربوطه :
(	شاه محمود خان غازی وات	موقعیت :
(	35-90-16-08	کود :
(	امریت مالی و سیستم پولی	گزارشدهی :
(	مدیر بانک ها	گزارش گیری :
(

هدف وظیفه: ابراز نظر در مورد روشها، حرکت و تحولات بانکی، پولی و حجم عرضه پولی در کشور. تحلیل و ارزیابی بیلانس های نفع و ضرر بانکها، اشتراک در جلسات هیئت مدیره بانکها.

لایحه وظایف:

1. طرح و ترتیب پلان کاری ربع وار، سالانه در مطابقت به پلان امریت و ریاست مربوطه.
2. نظارت و کنترل از اجراءات کاری کارمندان و رهنمائی میتودیکی لازم در زمینه جهت ارتقاء ی ظرفیت کاری.
3. ابراز نظر در مورد روشها، حرکت و تحولات بانکی، پولی و حجم عرضه پولی در کشور و ارایه آن به امریت مالی و سیستم پولی.
4. آگاهی از جریان رویداد ها و فیصله های بین المللی در مورد امور مالی و اسعاری.
5. ابراز نظر در مورد طرح و ترتیب پلان های کرید تی و کسوی بانکها جهت عرضه خدمات مالی بهتر.
6. اشتراک در جلسات کاری و مشورتی ریاست بمنظور تطبیق پلان های اقتصادی.
7. تحلیل و ارزیابی بیلانس های نفع ضرر بانک ها.
8. ایجاد هماهنگی سیاست پولی با سایر بخش های اقتصادی و قیمت ها.
9. تطبیق اهداف و پروگرام های کاری ریاست.
10. اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و وظایف امریت مربوط.
11. تنظیم وظایف و رهبری کارکنان مسلکی و اجرائیوی مدیریت عمومی.
12. تهیه و ارائه گزارش از اجراءات انجام شده بطور ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت به مراجع مربوطه.
13. اجرای سایر وظایف سپرده شده از طرف ریاست در مطابقت با قانون.

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 تحصیل:
دارای سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: اقتصاد، اداره تجارت، مدیریت مالی و حسابداری و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.
- 2- تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه):
 - حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه را دارا باشد.
 - قابلیت تطبیق خط و مشی (پالیسی) اداره مربوط را دارا باشد.
- 3- مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش داخل خدمت و غیره...)
 - برنامه های 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
نمایند. 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 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