

لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

معلومات کلی بست

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

| | |
|-------------------|--|
| شماره اعلان بست : | |
| عنوان وظیفه : | مدیر عمومی پروژه های انکشافی سکتور امنیت |
| بست | ۴ |
| وزارت یا اداره : | اقتصاد |
| بخش | ریاست خدمات اجتماعی |
| موقعیت بست : | کابل (مرکز) |
| تعداد بست : | ۱ |
| گزارش ده به : | آمرپروژه های انکشافی سکتور امنیت |
| گزارش گیر از: | کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی) |
| کد بست | |
| تاریخ بازنگری: | ۱۳۹۸ / ۰۱ / ۰۴ |

هدف وظیفه: هماهنگی و پیشبرد فعالیت های انکشاف اقتصادی پروژه های امنیت شامل وزارت های دفاع ملی ، امور داخله ، امور خارجه ، ریاست محافظت خاص ، شورای امنیت ملی و ریاست عمومی امنیت ملی.

صلاحیت و مسولیت های وظیفوی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه مدیریت مربوط در مطابقت با پلان عمومی ریاست بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره .
- رهنمائی میتودیکی اداره مربوطه سکتوری درمورد پروژه های انکشافی بخش امنیت.
- تطبيق پالیسی واستراتیژی انکشاف اقتصادی ، اجتماعی پیرامون پروژه های انکشافی بخش امنیت درمطابقت با بخش پلان مطروحه.
- اجراء در تکمیل مطالعات اقتصادی وتخنیکی پروژه ها با اداره مربوطه.
- اشتراک در مذاکرات بودجوی پروژه های انکشافی بخش امنیت بمنظور ابراز نظر میتودیکی در امر تحقق آن.
- ابراز نظر پیرامون حجم سرمایه گذاری جهت رشد فعالیت های اقتصادی کشور در سکتور های فوق.
- تهیه گزارش های تحلیلی با ذکر عوامل عقب مانی و پیشنهاد راه حل و ارائه آن به مدیریت عمومی توحید وانسجام جهت نهایی سازی بطور ربعوار و سالانه واریه آن به آمریت مربوط .
- حصول پیشنهادات و جمع اوری معلومات از فعالیت های اقتصادی سکتور های پروژه های بخش امنیت جهت اجراء مورد نظر.
- حصول راپورها و ارائه پیشرفت کار فزیکی ومصارف پروژه ها ومطالعه، تحلیل و ارزیابی راپورهای واصله و ارائه آن با ابراز نظر مشخص به آمریت پروژه های بخش امنیت.
- مطالعه و ابراز نظر در مورد راپورها وسایر موضوعات که از حیث ارتباط وظیفوی از طرف ریاست محول میگردد.
- تهیه گزارشات تحلیلی با ذکر عوامل پسمانی و پیشنهاد راه حل و ارائه آن به مدیریت عمومی توحید وانسجام جهت نهایی سازی آن بطور ربع وار و سالانه.
- ارائیه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه وعندالضرورت از فعالیت ها ودست آورد ها به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت .
- اجرای سایر وظایف که توسط مقامات ذیصلاح مطابق به قوانین، مقررہ ها و اهداف ریاست مربوطه.

شرایط استخدام، سطح تحصیل و تجربه کاری:

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است :

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های اقتصاد ، پالیسی عامه ، اداره و تجارت، اداره عامه ، مدیریت عمومی ، حکومتداری، توسعه پایدار، مدیریت پروژه ، انجنیری سیول ، و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجیحت داده میشود.
- تجربه کاری مرتبط : یک سال
- تسلط به یکی از زبان های رسمی (دری و یا پشتو) آشنائی (تحریر وتکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

رهنمود تسلیمی دهی فورم درخواستی :
علاقه‌مندان 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 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

CC: csc.moec@iarcsc.gov.af