

لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

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

کارشناس خدمات تخنیکي	عنوان بست :
(4)	رتبه /بست:
انجوها	بخش مربوطه :
وزارت اقتصاد	اداره مربوطه :
شاه محمود خان غازی وات	موقعیت :
35-90-07-12	کد :
به آمر توحید و انسجام	گزارشدهی :
ندارد	گزارش گیری:

هدف وظیفه ارائه خدمات بهتر و فراهم آوری سهولت های لازمه برای خدمات و امکانات تخنیکي انجوها که از مراجع مختلف تدارک میشود و طی مراحل اسناد وسایط انجوها عرض اخذ پلیت و جواز سیر و در یافت اجازه استفاده از وسایل مخابراتي و سایر وسایل تخنیکي از مراجع قانوني.

مکلفیت هاومسولیت های وظیفوی:

- 1- مطالعه و بررسی اسناد واصله وسایط و وسایل مخابراتي و مابین پاکي وسایط تخنیکي در روشني قانون انجوها و طی مراحل بموقع اسناد و معرفي انجوها بوزارت امور داخله ، وزارت مخابرات و سایر مراجع ذیربط.
- 2- ترتیب پلان ربعوار و سالانه جهت اجراءات بهتر به منظور عرضه خدمات برای انجوهاي داخلي و خارجي و تطبیق بموقع آن .
- 3- جمع آوري معلومات لازمه پیرامون اسناد ترافيكي وسایط ، وسایل مخابره ئي و سایر وسایل تخنیکي مورد ضرورت پروژه هاي انجوهاي داخلي و خارجي و اجراءات در مورد.
- 4- ارائه مشوره جهت حل مشکلات وظیفوي در بخش مربوط.
- 5- ترتیب و تنظیم اسناد طور تاریخ وار در دوسیه هاي مربوط.
- 6- ثبت مکاتیب وسایط ترانسپورتتي به ارتباط اخذ جواز سیر ، نمبر پلیت وسایط موضوعات مطروحه.
- 7- اجراءي سایر وظایف در مطابقت به قانون .

مواصفات:

- 1- حد اقل درجه تحصیل:
 - دارای سند تحصیلی لیسانس اقتصاد ، اداره تجارت
- 2- تجارب لازمه (نوع ومدت زمان تجربه):
 - حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه را دارا باشد.
- 3- مهارت هاي ديگر(کورس هاي کوتاه مدت ، آموزش داخل خدمت وغيره...)
 - برنامه هاي مدیریت کمپیوتر(ورد، اکسل) ، لسان انگلیسي (آشنایی).
 - برنامه هاي مدیریت ، پلانگذاری

ترتیب کننده : تحلیل وتصنیف وظایف تاریخ : ۱۳۹۵/ ۱ /۳

منظورکننده : تاریخ :

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 خلص سوانج 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
جدا 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