

لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

Announced Date: 25 Dec, 2019 Expire Date: 05 Jan, 2020

مدیر عمومی پروژه های انکشافی سکتور حاکمیت قانون	عنوان بست :
(٤)	رتبه / بست :
ریاست خدمات اجتماعی	بخش مربوطه :
وزارت اقتصاد	اداره مربوطه :
شاه محمود خان غازی وات	موقعیت :
٣٥-٩٠-١٥-١٦	کدود :
آمرپروژه های انکشافی سکتور حاکمیت قانون	گزارشدهی :
مدیر پروژه های انکشافی سکتور حاکمیت قانون	گزارش گیری :
(	تاریخ :

هدف وظیفه : هماهنگی و پیشبرد امور اهداف و فعالیت های انکشاف اقتصادی پروژه های انکشافی سکتور حاکمیت قانون شامل وزارت های ستره محکمه ، وزارت عدلیه ، لوی خرنوالی ، دفتر وزیر دولت در امور پارلمانی، شورای ملی ، اداره عالی نظارت بر تطبیق استراتژی مبارزه علیه ارتشا و فساد اداری ، وزارت ارشاد ، حج و اوقاف .

مکلفیت ها و مسئولیت های وظیفوی :

۱. اتخاذ تصمیم در امر تطبیق ، تحقق پلان و پروگرام های امریت مربوط.
۲. تنظیم وظایف و رهبری کارکنان مسلکی و اجرایی مدیریت عمومی به منظور اجراءات موثر پلانی.
۳. رهنمائی میتودیکی اداره مربوطه سکتوری در مورد پروژه های انکشافی بخش حاکمیت قانون.
۴. تطبیق پالیسی و استراتژی انکشاف اقتصادی ، اجتماعی پیرامون پروژه های انکشافی بخش حاکمیت قانون در مطابقت با بخش پلان مطروحه.
۵. اجراءات در تکمیل مطالعات اقتصادی و تخنیکی پروژه ها با اداره مربوطه.
۶. اشتراک در مذاکرات بودجوی پروژه های انکشافی بخش حاکمیت قانون بمنظور ابراز نظر میتودیکی در امر تحقق آن.
۷. ابراز نظر پیرامون حجم سرمایه گذاری جهت رشد فعالیت های اقتصادی کشور در سکتور های فوق.
۸. تهیه گزارش های تحلیلی با ذکر عوامل پسمانی و پیشنهاد راه حل و ارائه آن به مدیریت عمومی توحید و انسجام جهت نهایی سازی بطور ربعوار و سالانه و ارائه آن به امریت مربوط .
۹. حصول پیشنهادات و جمع اوری معلومات از فعالیت های اقتصادی سکتور های پروژه های بخش حاکمیت قانون جهت اجراءات مورد نظر.
۱۰. حصول راپور ها و ارائه پیشرفت کار فزیک و مصارف پروژه ها و مطالعه تحلیل و ارزیابی راپور های واصله و ارائه آن با ابراز نظر به امریت پروژه های بخش حاکمیت قانون.
۱۱. مطالعه و ابراز نظر در مورد راپور ها و سایر موضوعات که از حیث ارتباط وظیفوی از طرف ریاست محول میگردد.
۱۲. تطبیق اهداف و پروگرام های ریاست .
۱۳. اجرای سایر وظایف سپرده شده از طرف مقام در مطابقت با قانون.

مواسفات :

- ۱- حد اقل درجه تحصیل:
- دارای سند تحصیلی لیسانس اقتصاد و یا انجیری.
- ۲- تجارب لازمه (نوع ومدت زمان تجربه):
- یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه را دارا باشد.
- قابلیت تطبیق خط و مشی (پالیسی) اداره مربوط را دارا باشد.
- ۳- 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

نماید. اسناد تحصیلی باید تایید شده وزارت تحصلات عالی باشد. تجارب کاری در صورتی که دولتی باشد، فورم خلص سوانح تایید شده که بیشتر از شش ماه نگذشته باشد و در صورتی که تجارب کاری در سکتور خصوصی/مؤسسات باشد، کپی 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 (۵Mb) نباشد.