

لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

تاریخ اعلان ۲۰ حوت ۱۳۹۸ الی اخیر

معلومات کلی پست

حوت ۱۳۹۸

عنوان وظیفه :	مامورثت املاک
بست	6
وزارت/ اداره	اقتصاد
ریاست مربوطه	ریاست اداری - آمریت خدمات
موقعیت بست :	کابل
تعداد بست :	۱
گزارش ده به :	به مدیر حفظ و مراقبت
گزارش گیر از:	ندارد.
کود :	35-90-22-016
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۱۱/۱۷
کود اعلان بست :	۳۴۴۱

هدف وظیفه : ثبت املاک و جایداد های اداره مربوط و داشتن معلومات دقیق از آرشیف اسناد محرم املاکی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- ثبت و طی مراحل قانونی اسناد املاک و جایدادهای مربوط وزارت/ اداره جهت تثبیت و جلوگیری از تصاحب و غصب.
- ارسال دفاتر املاکی فورمه جات و سایر مواد طرف ضروریات به ولایات کشور غرض رفع نیازمندی مدیریت های مربوطه وزارت اقتصاد در ولایات.
- مراقبت از ثبت ارشیف به منظور حفظ و نگهداری اسناد محرم املاکی.
- تعقیب و طی مراحل اسناد املاک اداره در صورت غصب غرض دریافت مجدد آن؛
- ایجاد سیستم فایلنگ دفاتر املاکی و ثبت آن در دیتابیس غرض حفظ و نگهداشت و دسترسی به معلومات دقیق در مواقع ضرورت

وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان عمومی ریاست به منظور نیل به اهداف ازقبیل تعیین شده وزارت/ اداره .
- بدسترس قرار دادن اسناد لازمه به مراجع متقاضی از آرشیف به منظور رفع مشکلات.
- اخذ هدایت غرض اجراء و استفاده از مشوره مدیرمربوط.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت ، از فعالیتها و دست آوردهای بخش مربوطه به مراجع ذیربط ومسؤول.
- اجرای سایر وظایف که توسط مقامات مطابق به قوانین، مقررات، مصوبات و احکام به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۱. تأمین ارتباط میان دفاتر ریاست مربوطه جهت حفظ و نگهداری اسناد محرم املاکی.

۱۲. ایجاد هماهنگی با ادارات ذیربط جهت تثبیت جای داده‌ها و جمع آوری اسناد املاکی.

.....
.....
.....

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 معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

۱. **رشته تحصیلی:** حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: (اقتصاد، اداره عامه، پالیسی عامه، اداره تجارت، مالی و حسابداری، ادبیات، تعلیم و تربیه، حقوق، علوم اجتماعی، مدیریت محاسبه، خدمات ولوژستیک) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و خارج از کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.

۲. تجربه کاری:

الف) داشتن تجربه کاری برای احراز این بست ضروری نمیباشد.

ب) داشتن (۵) سال تجربه کاری مرتبط برای خلاف رشته مشروط بر (نافذ بودن و عدم تعدیل بند ۷ ماده ۱۴ طرزالعمل تعینات بست های سوم، چهارم، پنجم و ششم مسلکی کارکنان خدمات ملکی)

۳. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از لسان ها رسمی (پشتو یا دری) و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

۴. موارد تشویقی:

الف) (۵) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم، و (۳) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد معلول.

ب) (۵) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.

نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط میتوانند برای بست متذکره ثبت نام نمایند.

رهنمود تسلیم دهی فورم درخواستی:

علاقمندان میتوانند فورم های درخواستی را از آمریت استخدام ریاست منابع بشری وزارت اقتصاد واقع چهاراهی ملک اصغر مقابل وزارت امور خارجه بدست آورده و همچنان کاندیدان محترم فورم درخواستی را به صورت دقیق خانه پری نموده، عنوان بست، وزارت، ریاست، موقعیت بست، کود بست و عکس خویش را به صورت دقیق در فورم درخواستی درج نموده، کاپی تذکره و اسناد تحصیلی تائید شده وزارت محترم تحصیلات عالی را با فورم درخواستی ضمیمه نموده به آمریت استخدام وزارت اقتصاد تسلیم نموده و سند رسید اخذ و با خود نگهدارند و در صورت عدم قناعت از شارت لست با فورم شکایات ضمیمه نمایند.

در صورت روبه رو شدن مشکلات به ریاست منابع بشری مراجع نمایند.

مقتضیان محترم صرف حق درخواست یک بست را دارند و در صورت درخواست های متعدد از پروسه رقابت حذف میشوند و حق شکایت را ندارند.

برای معلومات بیشتر به شماره تیلیفون ۰۲۰۲۱۰۳۲۹۸ به تماس شوند.