

## لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

تاریخ اعلان ۲۰ حوت ۱۳۹۸ الی

معلومات کلی بست  
اخیر حوت ۱۳۹۸

مدیر دیتابیس	عنوان وظیفه:
ه	بست:
اقتصاد	وزارت/ اداره:
ریاست انکشاف منطوقی	بخش مربوط:
کابل	موقعیت بست:
یک	تعداد بست
مدیر عمومی توحید و انسجام	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیری از:
35-90-18-003	کد:
۱۳۹۸-۱۱-۱۷	تاریخ بازنگری:
۳۴۴۶	کود اعلان بست:

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

**هدف وظیفه:** پیشبرد و انسجام امور اداری مربوط، تهیه، ترتیب، ورود تعديلات و اصلاحات در دیتابیس عمومی پروژه های مناطق سرحدی و مناطق کم انکشاف یافته.

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

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. ثبت و راجستر اجرای تخصیصات پروژه های مناطق سرحدی و کم انکشاف یافته در کتاب ثبت و راجستر و دیتابیس عندالموقع
  ۲. تهیه و ترتیب راپورمنظم از چگونگی تطبیق پروژه ها و سروری ها در ولایات سرحدی و مناطق کم انکشاف یافته و جمع آوری ارقام ( دیتابیس).
  ۳. اصلاح دیتابیس پروژه های درحال تطبیق در ولایات سرحدی و مناطق کم انکشاف یافته با درنظر داشت پیشرفت فیزیکی و اجرای تخصیصات در زمینه بطور متداوم .
  ۴. ترتیب دیتابیس توحیدی از چگونگی نیازمندی های ولایات سرحدی و مناطق کم انکشاف یافته با درنظر داشت پیشنهادات و برنامه ریزی های وزارت های سکتوری و چگونگی حالت پروژه های درحال تطبیق در مناطق متذکره به شکل سکتوروار
  ۵. ثبت مکاتیب، مصوبات احکام، فیصله ها ، یادداشت ها ، پروتوکول ها و سایر هدایات مقامات ذیصلاح که به شعبات مربوط ریاست مواصلت می ورزد.
- #### وظایف مدیریتی
۶. طرح و ترتیب پلان کاری بخش مریوطه درمطابقتبهبهپلانیاستانکشاف منطوقی و اهدافوزارتونظارتازتطبیقموثرآن.
  ۷. ترتیب و تنظیم فایل های مربوط مدیریت دیتابیس غرض حفظ و نگهداشت آنها
  ۸. تسلیمی مکاتیب، مصوبات، فرامین ، دساتیر و اوامر مقامات ذیصلاح استعلامیه ها و غیره که از سایر از طریق سایر ادارات ، مقام وزارت از حیث ارتباط به شعبات ریاست انکشاف منطوقی مواصلت می ورزد

۹. تکثیر مکاتیب، مصوبات احکام، فیصله ها ، یادداشت ها ، پروتوکول ها و سایر هدیات مقامات ذیصلاح که به شعبات مربوط ریاست بعد از استیذان مقام ریاست .
۱۰. ترتیب و تنظیم کتاب ثبت و راجستر پروژه های درحال تطبیق وزارت های سکتوری با در نظر داشت پیشرفت کار و اجرای تخصیصات درزمینه .
۱۱. ترتیب فهرست اسناد اجراء شده سال های قبل و تسلیمی آن به تحویلخانه آرشیف مطابق مقرره مربوطه.
۱۲. ثبت و راجستر تمام مکاتیب وارده و صادره مربوط ریاست .
۱۳. ترتیب گزارشات ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت برای مقام ریاست بمنظور مطلع ساختن از پیشرفت فعالیت ها و دستاوردهای بخشهای مربوطه.
۱۴. اجرای سایر وظایف که توسط مقامات ذیصلاح مطابق به قوانین، مقرره ها و اهداف ریاست مربوطه.

### وظایف هماهنگی

۱۵. تامین ارتباط با شعبات ریاست به منظور تنظیم فایل های در کمپیوتر .
۱۶. تامین ارتباط با آمریت های ریاست به منظور دریافت راپور های واصله از ولایات و درج آن به دیتابیس عمومی

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

### 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 :

۱. **رشته تحصیلی:** حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: ( تکنالوژی معلوماتی و مخابراتی، کمپیوتر سانیس، برنامه های کمپیوتری، دیتابیس و سافت ویر ) 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 مرتبط برای احراز این بست ضروری نمیباشد.  
**ب)** داشتن (۵) سال تجربه کاری مرتبط برای خلاف رشته مشروط بر (نا فذ بودن وعدم 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 چهارراهی 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 تیلفون ۰۲۰۲۱۰۳۲۹۸ به تماس شوند.