

## لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

تاریخ اعلان ۲۰ حوت ۱۳۹۸ الی

معلومات کلی بست  
اخیر حوت ۱۳۹۸

عنوان وظیفه مدیر تسهیل قرارداد ها	
بست	ه
ریاست مربوطه	ریاست اداری - آمریت تدارکات
وزارت یا اداره :	اقتصاد
موقعیت بست :	کابل
تعداد بست :	۱
گزارش ده به :	مدیریت عمومی تسهیلات قرار دادها و پلان گذاری
گزارش گیر از:	ندارد
کود:	۳۵-۹۰-۲۲-۰۸۹
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۱۱/۱۵
کود اعلان بست :	۱۳۴۵
جنسیت :	اناث

هدف وظیفه: مدیریت و فراهم آوری تسهیلات در امور تدارکات و پلانگذاری با رعایت قوانین، مقررات و طرز العمل مربوطه..

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. برنامه ریزی در راستای تهیه و آماده سازی اسناد پروژه های ساختمانی تدارکاتی در مطابقت با قانون و طرز العمل های مربوط .
۲. ترتیب و تنظیم مکاتیب و پیشنهادات پروژه ها جهت فراهم آوری تسهیلات در فرایند تدارکاتی قرارداد های اداره .
۳. مدیریت موثر از دوره تسلیمی موقت ونهائی پروژه های ساختمانی از شرکت های متعهد .
۴. مدیریت از تائید و صدور تعدیلات و تمدید معیاد پروژه های ساختمانی واجناس خدمات .
۵. مدیریت دقیق از اجرای پرداخت های شرکت به وقت و زمان ان .
۶. همکاری در ترتیب و توزیع شرطنامه ها بعد از منظوری آمرعطا .
۷. همکاری درپروسه مطالعه و بررسی گزارشات جمع آوری شده از پروژه های ساختمان واجناس خدمات از عقد قرارداد الی دوره تسلیمی نهائی .

#### وظایف مدیریتی:

۸. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت

۹. مدیریت و برنامه ریزی در تهیه و آماده سازی اسناد پروژه های ساختمانی تدارکاتی مطابق به قانون و طرزالعمل های مربوطه.
۱۰. راییه گزارش ربعوار، سالانه و عندالضرورت به مقام اداره از فعالیت ها و دستاورد های مربوطه.
۱۱. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات، مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### **وظایف هماهنگی:**

۱۲. تامین ارتباط موثر با ادارات و جمع آوری نظریات شان جهت بهبود در روند تدارکاتی در اداره .
۱۳. ایجاد ارتباطات کاری موثر با ادارات مرکزی وزارت اقتصاد جهت تسهیل اجرای فعالیت های پلان شده.
۱۴. هماهنگی با تمام بخش های کاری اداره به منظور جمع آوری مطالب غرض درج در وب سایت وزارت/ اداره.

#### **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: ( اداره عامه، اداره و تجارت، اداره و مدیریت، مدیریت مالی، اقتصاد یا مدیریت محاسبه، حقوق ، تدارکات ، مدیریت عرضه خدمات ، لوژستیک و مدیریت عمومی ) 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 حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط در یکی از بخش های: (مدیریت مشابه ویا تخصصی امور تدارکات ، مدیریت عرضه خدمات ، لوژستیک، ارتباطات و هماهنگی) از موسسات ملی و بین المللی در داخل و خارج کشور.

**ب)** داشتن (۵) سال تجربه کاری مرتبط برای خلاف رشته مشروط بر (نا فذ بودن و عدم تعدیل بند ۷ ماده ۱۴ طرزالعمل تعیینات 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 آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی 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.

**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 تیلفون ۰۲۰۲۱۰۳۲۹۸ به تماس شوند.