

لابحه وظائف بست های خدمات ملکی

تاریخ اعلان ۲۰ حوت ۱۳۹۸

معلومات کلی بست
الی اخیر حوت ۱۳۹۸

مدیریت معاشات	عنوان وظیفه
ه	بست
مالی و حسابی	بخش مربوطه
اقتصاد	وزارت یا اداره :
مرکز	موقعیت بست :
۱	تعداد بست :
مدیر عمومی معاشات	گزارش ده به :
کارکنان تحت اثر مطابق ساختار تشکیلاتی	گزارش گیر از:
35-90-21-014	کد:
1398/11/17	تاریخ بازنگری:
۳۴۴۴	کود اعلان بست :

هدف وظیفه : اجرا، سنجش، تنظیم معاشات، اضافه کاری و سایر امتیازات کارکنان وزارت مطابق قوانین و مقررات نافذه مالی و حسابی .

وظایف تخصصی:

۱. دریافت راپورحاضری کارکنان واجرات برویت ان جهت ترتیب فورم های م ۴۱ وم ۱۶ وم ۴۰ .
۲. سنجش و ترتیب معاشات و اضافه کاری کارکنان وزارت و ارائه ان به مدیریت عمومی معاشات و طی مراحل آن در شعبات ذیربط جهت تنصیف و کنترول .
۳. ترتیب م ۱۶ معاشات و اضافه کاری با درنظر داشت قوانین و مقررات نافذه و ارسال آن به مراجع ذیربط .
۴. اجرای معاشات و اضافه کاری تمام کارمندان به رویت اسناد معتبر و راپور ارایه شده حاضری.
۵. طی مراحل حواله ها و چک های معاشات در وزارت محترم مالیه ، دافغانستان بانک و بانک های تجارتي و ارائیه گزارش آن به مدیر عمومی.
۶. طی مراحل آویز های بانکی و انتقال آن از طریق وزارت محترم مالیه دافغانستان بانک و بانک های تجارتي و سایر نهادهای ذیربط .

وظایف مدیریتی:

۷. ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان عمومی ریاست به منظور نیل به اهداف تعیین شده اداره .

۸. نظارت از کارکارکنان دفتر در رابطه به ترتیب فورم های معاشات ماهانه کارکنان.
۹. کمک و همکاری در تمام امورات مرتبط به معاشات با در نظر داشت لوایح ، مقرر ها ، وسایر اسناد مربوط.
۱۰. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت ، از فعالیت ها و دست آوردهای بخش مربوطه بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
۱۱. اجرای سایر وظایف که توسط مقامات مطابق به قوانین، مقررات، مصوبات و احکام به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۲. تامین هماهنگی با ریاست محترم عمومی خزاین دافغانستان بانک و بانک های تجارتي که توزیع معاشات از طریق ان پرداخت میشود
۱۳. تامین هماهنگی میان دفاتر مربوطه ریاست محترم منابع بشري و سایر شعبات ذیدخل.

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 و تجارت، اقتصاد ، اداره عامه ؛ پالیسی عامه مدیریت مالی و حسابی، حقوق، مدیریت دولتی، 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 مرتبط برای احراز این بست ضروری نمیباشد.
ب) داشتن (۵) سال تجربه کاری مرتبط برای خلاف رشته مشروط بر(نا فذ بودن و عدم تعدیل بند ۷ ماده ۱۴ طرز العمل 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 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 طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد معلول.

ب) (۵) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل 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 بشري 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.