

لایحه وظایف پروژه تقویت بنیادی وظایف اساسی وزارت اقتصاد
Announced Date: 04 Aug, 2020 Expire Date: 15 Aug, 2020

عنوان وظیفه:	توسعه دهنده (MIS)
گريد:	C
وزارت/ اداره:	اقتصاد
بخش مربوط:	رياست انسجام فعاليت های موسسات غير دولتي (NGOs)
موقعيت پست:	کابل
تعداد پست	۱
گزارشده به:	متخصص ارشد مدیریت پروژه
گزارش گیر از:	ندارد
نوعیت معاش :	NTA-C
مدت قرار داد :	06 ماه (با امکان تمدید)

پس منظر وزارت اقتصاد:

رسالت اساسی وزارت اقتصاد رشد و انکشاف اقتصادی و اجتماعی بمنظور تامین رفاه عامه و فقرزدائی بوده تا منتج به ایجاد یک جامعه مرفه، باثبات، یکپارچه و فارغ از هرگونه بی عدالتی گردد.

وظیفه مهم و اساسی وزارت اقتصاد بادر نظر داشت آگاهی از وضع موجود اقتصادی کشور و امکانات موجود، ایجاد نظم و هماهنگی در فعالیت های اقتصادی وزارت ها و ادارات، تامین مناسبات سکتوری، تثبیت اولویت ها و تسريع فعالیت های اقتصادی، جهت نیل به اهداف انکشافی دولت جمهوری اسلامی افغانستان میباشد.

رياست انسجام موسسات غير دولتي وزارت اقتصاد يگانه مرجع ثبت، تنظيم، انسجام و هماهنگی فعالیت های موسسات غيردولتی در کشور میباشد. چالشهای اساسی مبتی در تأمین کلیه تعهدات قانونی ناشی از تأخیر در تسلیم دهی گزارش فعالیت های موسسات، گزارشات بررسی، و معلومات مرتبط، که شفافیت را تضعیف می کند، وجود دارد.

وزارت اقتصاد در این راستا تصمیم بر ایجاد سیستم گزارش دهی آنلاین را توهّم دومین هدف استراتژیک در نقشه راه موسسات غير دولتی برای همکاری بین GoIRA، تمویل کننده کنندگان، و موسسا غير دولتی ۲۰۱۹-۲۰۲۱ میباشد، که توسعه دهنده سیستم MIS مسئول این برنامه میباشد.

وزارت اقتصاد به منظور تحقق اهداف ذیل فعالیت مینماید:

طرح و هماهنگی پالیسی ها و استراتژی های انکشاف اقتصادی دولت بر مبنای اقتصاد بازار.

نظارت و ارزیابی از فعالیت های اقتصادی و اجتماعی در سطح کشور و ارایه گزارشات آن به کابینه ج. ا. ا. و پیگیری اجراءات در زمینه تصامیم کابینه.

تنظیم و انسجام فعالیت های انکشاف اقتصادی و اجتماعی در سطح کشور.

توحید و ترتیب برنامه های رشد و انکشاف متوازن کلیه عرصه های اقتصاد ملی در مرکز و ولایات غرض رفع عقب ماندگی اقتصادی، ارتقای سطح زندگی مردم و فقرزدائی.

ازدیاد عاید سرانه در روشنی پالیسی دولت، تشویق، حمایت و تقویت سکتور خصوصی در زمینه.

انسجام فعالیت های موسسات غير دولتی (ملی و بین المللی) در کشور.

هدف وظیفه: ما به دنبال توسعه دهنده سیستم مرکزی اطلاعات MIS Developer هستیم تا اطلاعات دقیق و مبتنی بر معلومات ها در مورد عملکرد موسسات غيردولتی، گزارش آنلاین، و تسهیل روند گزارش دهی در سیستم مرکزی اطلاعاتی را توسعه دهد، تا در تصمیم گیری موثر جهت و ارایه گزارشات منظم از فعالیت های موسسات به اساس قانون، سهل سازد.

مکلفیت ها و مسؤولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری فردی در مطابقت به پلان عمومی پروژه و ریاست مربوط
۲. شرکت در مراحل طراحی پروژه ها
۳. ایجاد برنامه ها و نرم افزاری سازگار با سایر نرم افزارها
۴. سازگاری با نسخه های مختلف نرم افزارها
۵. تست نرم افزار بخاطر برداشتن هرگونه اشکال
۶. طراحی محصول با مشخصات ارایه شده
۷. ارائه آموزش مناسب به اعضای تیم
۸. حضور در جلسات مبتنی بر حل موارد
۹. مدیریت کارآی پروژه
۱۰. برگزاری برنامه های آموزشی برای کارمندان و نهاد ها
۱۱. همکاری با مدیران پروژه های مختلف
۱۲. تجزیه و تحلیل نیازهای فن اوری
۱۳. توسعه راه حل های خاص
۱۴. حمایت و همکاری دقیق و تخنیکی و داشتن سلوک و پیش آمد نیک با اعضای تیم کاری، همکاران و مسئولین زیربط و سایر افراد در دفتر و در امورات رسمی خارج از دفتر
۱۵. ارائه گزینه های خلاقانه و توصیه به منظور مدیری بهتر
۱۶. اشتراک در ارزیابی اجراات طبق طرزالعمل های داخلی اداره
۱۷. ارائه گزارش کاری ماهوار به آمر مربوط
۱۸. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

حداقل درجه تحصیل:

- حد اقل دارای سند تحصیلی لیسانس علوم کامپیوتر

تجارب لازم:

- دارای حداقل ۴ سال تجربه کاری در بخش های مرتبط به وظیفه.

مهارت های دیگر:

- حل مسائل مربوط به نرم افزار
- داشتن رفتار حرفه ای
- تمرکز بر امور محوله
- مهارت کار تیمی
- مهارت در تامین ارتباطات
- دانش تخصصی در مورد فن آوری های مختلف مانند WSD / XSD

ر:هنمود تسلیمی دهی اسناد

، کاپی اسناد تحصیلی تأیید شده وزارت محترم تحصیلات عالی ، کاپی CV از عموم کاندیدان محترم تقاضا بعمل میاید تا اسناد تجارب کاری و قرار داد کاری خویش را به ایمل آدرس های ذیل ارسال نمایند

نوت: از عموم کاندیدان محترم تقاضا بعمل میاید تا شرایط استخدام بست مطالعه نموده رشته تحصیلی و تجارب کاری که در آن ذکر گردیده در نظر گرفته درخواستی خویش را ارسال نمایند

برای معلومات بیشتر علاقمندان میتوانند به شماره تلیفون ۰۲۰۲۱۰۳۲۹۸ به تماس شوند

Submission Email:

To: jobs@moec.gov.af & CC: moec.hrd1@gmail.com