

لایحه وظایف پروژه تقویت بنیادی وظایف اساسی وزارت اقتصاد
 Announced Date: 09 Feb, 2021 Expire Date: 21 Feb, 2021

عنوان وظیفه:	متخصص ارشد تحقیق و تحلیل اقتصادی در بخش ارزیابی پروژه ها
گريد:	B
وزارت/ اداره:	اقتصاد
بخش مربوط:	وزارت اقتصاد
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست	۱
گزارشده به:	رئیس پروژه
گزارش گیر از:	ندارد
نوعیت معاش :	NTA-B
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 تسریع فعالیت های اقتصادی، جهت نیل به اهداف انکشافی دولت جمهوری اسلامی افغانستان میباشد.

وزارت اقتصاد به منظور تحقق اهداف ذیل فعالیت مینماید:

۱. طرح و هماهنگی پالیسی ها و استراتژی های انکشاف اقتصادی دولت بر مبنای اقتصاد بازار.
۲. 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.
۳. تنظیم و انسجام فعالیت های انکشاف اقتصادی و اجتماعی در سطح کشور.
۴. 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.
۵. ازدیاد عاید سرانه در روشنی پالیسی دولت، تشویق، حمایت و تقویت سکتور خصوصی در زمینه.
۶. انسجام فعالیت های موسسات غیر دولتی (ملی و بین المللی) در کشور.

اهداف عمومی:

- a. ترویج بحث های حرفه ای در مورد نقش دولت و سکتور خصوصی در کاهش فقر، بیکاری و نرخ رشد اقتصادی در افغانستان.
- b. ارائه فرصت برای انجام تحقیقات و تحلیل های معیاری بالای مسائل کلیدی اقتصاد کلان برای ترویج معلومات مبتنی بر شواهد و تقویت پلانگزارى به منظور ایجاد یک محیط مثبت برای تغییر.
- c. همکاری با مراکز تحقیقاتی بین المللی، مؤسسات، مؤسسات تحقیقاتی برای اجرای برنامه های تحقیقاتی برای شناسایی و حل مشکلات خاص اقتصادی و اجتماعی.
- d. ارائه برنامه های کارآموزی برای دانشجویانی که علاقه مند به تحقیق و تجزیه و تحلیل مسائل کلیدی اقتصادی و اجتماعی هستند.
- e. تهیه و ارائه معلومات مبتنی بر شواهد به شورای عالی اقتصادی، شورای عالی کاهش فقر، کمیته اقتصادی شورای وزیران و غیره.

مکلفیت ها و مسؤلیت های وظیفوی:

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری جامع برای مدت شش ماه، در مطابقت با استراتژی وزارت اقتصاد.
۲. ترتیب میکانیزم و یا میتودولوژی جمع آوری معلومات و تهیه رهنمود تجزیه و تحلیل اعداد و ارقام مربوط به اقتصاد کلان و رشد اقتصادی.
۳. جمع آوری ارقام، تطهیر، ادغام و تبدیل آن به معلومات و شواهد با استفاده از تکنیک های آماری و مودل های اقتصادی
۴. انجام تحقیقات و تحلیل های اقتصادی جهت اندازه گیری و تعیین عوامل موثر بر رشد اقتصادی، ایجاد فرصت های شغلی و افزایش تولیدات داخلی.
۵. بررسی و مرور دقیق تحلیل ها، ریسرچ ها و گزارشات موجود در عرصه زنجیره های ارزش اقلام عمده وارداتی و عوامل افزایش هزینه تولیدات داخلی و استفاده موثر برای رشد تولیدات در داخل در کشور.
۶. ترتیب پرزنتشن ها جهت ارایه به نهادهای دولتی و غیر دولتی و نهادهای اکادمیک.
۷. ایجاد نیتورک قوی با همه نهادهای مسلکی و تخصصی در زمینه تحلیل رشد اقتصاد در کشور.
۸. شرکت در کنفرانس ها، کارگاه ها و سمینارهای بین المللی طبق نیاز
۹. تدویر جلسات مشورتی در مرکز و ولایات، جهت شناسایی عوامل افزایش هزینه تولیدات داخلی در کشور.
۱۰. اشتراک در پروسه ارزیابی اجراءات در مطابقت به طرزاعمال های داخلی اداره
۱۱. ارائه گزارش اجراءات به طور ماهوار به آمر مربوط
۱۲. اجرای سایر وظایف مربوطه برای دستیابی به اهداف وسیعتر وزارت اقتصاد.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

درجه تحصیل:

حد اقل دارای سند تحصیلی ماستری در یکی از رشته های اقتصاد، اقتصاد زراعتی، اداره تجارت و سایر رشته های مرتبط. (برای کاندیدان دارای سند تحصیلی دوکتورا و کاندیدان انات ارجحیت داده میشود).

تجارب لازمه:

دارای حداقل ۵ سال تجربه کاری در بخش های مرتبط به وظیفه.

مهارت های دیگر:

۱. دانش قوی در مورد تیوری و روش های اقتصادی.
۲. توانایی بررسی تحقیق و مطالعات تجربی با استفاده از تیوری و روش های عملی .
۳. مهارت های نوشتن و ارایه عالی.
۴. توانایی استفاده برنامه های تحلیلی مانند STATA, EViews و غیره.
۵. در کنار زبان های ملی، تسلط کامل به لسان انگلیسی ضروری میباشد.
۶. آشنایی کامل با برنامه های کمپیوتری (Microsoft Office Package).
۷. مهارتهای تحلیلی، مسلکی و مدیریتی، پلان گذاری، گزارش نویسی، اداره و ارتباطات.

رهنمود تسلیمی دهی اسناد:

از عموم کاندیدان محترم تقاضا بعمل میاید تا CV، کاپی اسناد تحصیلی تأیید شده وزارت محترم تحصیلات عالی، کاپی 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@moe.gov.af & CC: tbproject.moe@gmail.com