

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

ANNOUNCED DATE: 07 APR, 2021 EXPIRE DATE: 19 APR, 2021

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	امر تحصیلات عالی و تعلیم تربیه
بست:	۳
وزارت یا اداره:	اقتصاد
بخش مربوطه:	ریاست تعلیم تربیه و کلتور
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	رئیس تعلیم تربیه و کلتور
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
کود بست:	35-90-13-006
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۹/۷/۸

هدف وظیفه: تحلیل و بررسی، هماهنگی، اولویت بندی، سازماندهی و انسجام فعالیت های انکشاف اقتصادی و اجتماعی ادارات سکتوری ذیربط، نظارت، کنترل و گزارش دهی از جریان تطبیق آن.

صلاحیت ها و مسولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی بست :

- مدیریت پروسه تحلیل و ارزیابی پروژه ها، برنامه ها و پلان های انکشاف اقتصادی و اجتماعی ادارات ذیربط سکتور مربوطه (وزارت معارف، وزارت تحصیلات عالی، وزارت دولت در امور شهدا و معلولین، وزارت کار و امور اجتماعی، اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و اکادمی علوم).
- ترتیب رهنمود های موثر جهت جمع آوری و تحلیل معلومات از وزارت ها و ادارات سکتوری ذیربط به منظور اجرای تحلیل ها و ارزیابی های اقتصادی.
- تحلیل، ارزیابی و ارائه گزارش از چگونگی تطبیق اهداف، تارگیت ها و شاخص های انکشاف پایدار افغانستان (ASDGS)، چهارچوب ملی صلح و انکشاف افغانستان (ANPDF) و پلان های انکشافی سکتور های ذیربط.
- تدوین و همکاری در ترتیب طرح ها و پالیسی های اقتصادی مربوط به فعالیت های انکشافی ادارات سکتوری ذیربط و ارائه آن به ریاست مربوطه و مقامات ذیصلاح.
- حصول اطمینان از درج معلومات پروژه های انکشافی ادارات و وزارت های سکتوری ذیربط (وزارت معارف، وزارت تحصیلات عالی، وزارت دولت در امور شهدا و معلولین، وزارت کار و امور اجتماعی، اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و اکادمی علوم) در سیستم نظارت و گزارش دهی مرکزی وزارت.
- نظارت از جریان تطبیق پروژه های انکشافی ادارات ذیربط سکتوری در سطح کشور، ترتیب گزارش و ارائه آن بریاست مربوطه و مقامات ذیصلاح.
- ترتیب گزارشات تحلیلی و توحیدی ربوعار از چگونگی تطبیق و پیشرفت مالی و فزیکي پروژه های انکشافی ادارات سکتوری ذیربط با استفاده از معلومات سیستم نظارت و گزارش دهی و ارائه آن به ریاست مربوطه و مراجع ذیربط.
- تحلیل و ارزیابی پلان های انکشافی ولایتی (PDP) و شریک سازی آن با وزارت ها و ادارات ذیربط سکتوری جهت شمولیت در بودجه ملی.
- اشتراک در جلسات و کمیته ها جهت ارائه نظریات و پیشنهادات موثر در مورد طرح ها و پالیسی های انکشاف اقتصادی ادارات و وزارت های سکتوری ذیربط به نماینده گی از وزارت.
- تدوین جلسات سکتوری در وزارت با اشتراک نماینده گان ادارات و وزارت های سکتوری مربوط.

۱۱. اشتراک در کمیته بودجه و ارائه گزارش و ابراز نظر پیرامون فعالیتهای سکتورهای مربوطه، چگونگی تطبیق پروژه های انکشافی و پروژه های پیشنهادی جهت شمولیت در بودجه ملی.
۱۲. ارزیابی پروژه ها بعد از ختم، نشر گزارش و ارائه آن به ریاست مربوطه و مقامات ذیصلاح.
۱۳. نظارت از تطبیق فرامین، مصوبات، پروتوکول ها، فیصله ها و یادداشت های مقامات ذیصلاح و ارائه گزارش آن به ریاست تعلیم تربیه و کلتور و مراجع ذیربط.

وظایف مدیریتی:

۱۴. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت.
۱۵. رهبری و مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از اجراءات موثر و بموقع.
۱۶. ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر بمنظور ایجاد انگیزه برای بهبود اجراءات، افزایش مؤثریت و بازدهی کار، تعیین نیازهای آموزشی و بالابردن ارتقای ظرفیت.
۱۷. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی از طریق تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها، مشوره دهی و آموزش های جریان کار برای کارمندان تحت اثر.
۱۸. ارائه گزارش کاری ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دستاورد ها بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره از پیشرفت فعالیتها و دست آوردهای بخش های مربوط.
۱۹. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۲۰. ایجاد هماهنگی موثر با وزارت ها و ادارات ذیربط سکتوری (وزارت معارف، وزارت تحصیلات عالی، وزارت دولت در امور شهدا و معلولین، وزارت کار و امور اجتماعی، اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی و اکادمی علوم)، در رابطه به تحقق پروژه ها و برنامه های انکشافی و سایر موضوعات مشترک کاری.
۲۱. هماهنگی و اشتراک در جلسات بودجوی در داخل و خارج وزارت و همچنان تدویر جلسات کاری با مسئولین وزارت های مربوط مطابق پلان جهت تحقق پروژه های انکشافی وزارت و ادارات سکتوری ذیربط.

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 معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

۱. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: (اقتصاد، اداره و تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت پروژه، امور مالی و بانکی، پلانگذاری اقتصاد ملی، اقتصاد ملی، مدیریت منابع بشری، مدیریت آموزش شی و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور ترجیح داده میشود.

تجربه کاری:

۱. داشتن حداقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.

مهارت های لازم:

۲. تسلط به یکی از لسان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی.
۳. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی :

۴. (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 دارای معلولیت.
 ۵. (۵) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
- نوت : افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند در صورتیکه معلولیت شان مانع انجام کار نگردد، برای احراز این بست درخواست نمایند.

رهنمود تسلمی دهی فورم درخواستی :

علاقمندان میتوانند فورم درخواستی را از لینک ذیل بدست بیاورند.

<https://moec.gov.af/dr/moec-vacancy-application-form>

و همچنان از عموم کاندیدان محترم تقاضا میگردد تا با این فورم اسناد تحصیلی تجارب کاری تایید شده و کاپی تذکره خویش را ضمیمه نماید. اسناد تحصیلی باید تایید شده وزارت تحصیلات عالی باشد. تجارب کاری در صورتی که دولتی باشد، فورم خلص سوانح تایید شده که بیشتر از شش ماه گذشته باشد و در صورتی که تجارب کاری در سکتور خصوصی/موسسات باشد، کاپی قرارداد کار و فورم مالیه دهی ضمیمه شود. از ارسال تصدیق نامه ها، تقدیرنامه ها و سایر اسناد اضافی جداً خودداری نماید.

فورم را بعد از خانه پری و ضمیمه نمودن اسناد تحصیلی و تجربه کاری به ایمیل آدرس ها ذیل:

To: jobs@moec.gov.af

CC: csc.moec@iarcsc.gov.af